



ESTIMATES

Treasury Board of Canada Secretariat

**2000-2001
Estimates**

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March.

Part III – Departmental Expenditure Plans which is divided into two components:

- (1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- (2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

As part of its ongoing efforts to streamline reporting requirements, the Treasury Board of Canada Secretariat and ten other departments explore alternative reporting structures to this year's *Report on Plans and Priorities*. It has, therefore, exempted the department from the usual guidelines for the preparation of this report.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by
the Minister of Public Works and Government Services, 2000

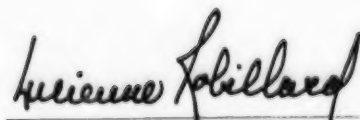
Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing (PWGSC)
Ottawa, Canada K1A 0S9

Telephone: 1-800-635-7943
Internet site: <http://publications.pwgsc.gc.ca>

Catalogue No. BT31-2/2001-III-70

ISBN 0-660-61195-3

Treasury Board of Canada Secretariat
2000–2001 Estimates
A Report on Plans and Priorities

A handwritten signature in black ink, reading "Lucienne Robillard". The signature is fluid and cursive, with the first name "Lucienne" and the last name "Robillard" clearly distinguishable.

Lucienne Robillard
President of the Treasury Board

Table of Contents

Section I: Messages	i
A. President's Message	i
B. Management Representation	ii
Section II: Departmental Overview	1
A. Mandate, Roles and Responsibilities.....	1
B. Departmental/Program Objective	4
C. Organization Chart	5
D. Treasury Board of Canada Secretariat Priorities	6
E. External Factors Influencing Treasury Board of Canada Secretariat	11
F. Treasury Board of Canada Secretariat Planned Spending.....	13
Section III: Business Line Commitments, Results, and Activities.....	15
A. Expenditure Management and Planning.....	15
B. Comptrollership.....	18
C. Service and Innovation.....	22
D. Information Management and Information Technology (IM/IT).....	26
E. Human Resources Management	29
F. Corporate Administration.....	34
G. Special Programs – Infrastructure	38
Section IV: Horizontal Initiatives.....	40
Sustainable Development Strategy	40
Section V: Financial Information	42
Section VI: Other Information	45

Section I: Messages

A. *President's Message*

The Government of Canada has a clear vision as this country enters the 21st century. It is a vision based on the experiences of the past, on a realistic assessment of our current resources and, above all, on an overwhelming desire to provide better governance to Canadians. We are striving to ensure that the quality of life in Canada remains second to none. This means increasing our investment in children and families. It means promoting innovation and research and protecting the health and safety of our population. It also means improving the programs and services that Canadians expect and deserve from their government.



The Government of Canada recognizes and embraces the need to put citizens first. Government must be open, accessible and responsive to the public's changing priorities and interests. Programs and services must be results-focused, cost-effective and administered in a highly ethical manner. These principles are at the heart of the Treasury Board's new mission as a management board for government. They are also reflected in the policies and plans outlined in this document.

As President of the Treasury Board, I am pleased to table the Treasury Board of Canada Secretariat's annual Report on Plans and Priorities for the fiscal year 2000–2001. I am confident that the strategic direction it outlines will help us continue to build the kind of government that Canadians can respect and trust.

A handwritten signature in dark ink, reading 'Lucienne Robillard'. The signature is fluid and cursive, with the first name 'Lucienne' written in a larger, more prominent script than the last name 'Robillard'.

Lucienne Robillard
President of the Treasury Board



B. Management Representation

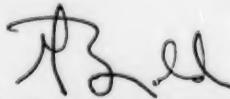
I submit, for tabling in Parliament, the 2000–2001 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Treasury Board of Canada Secretariat.

To the best of my knowledge, the information:

- accurately portrays the Secretariat's mandate, priorities, strategies and planned results;
- is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for the Preparation of the 2000–2001 Estimates – A Report on Plans and Priorities*;
- is comprehensive and accurate; and
- based on sound underlying information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the production of the RPP.

The Planning and Reporting Accountability Structure (PRAS), which has been approved by Treasury Board Ministers, is the basis for this document and for the accountability of results achieved with the resources and authorities provided.



Guy Bujold, ADM Corporate Services

Date: MAR 03 2000



Section II: Departmental Overview

A. *Mandate, Roles and Responsibilities*

Mandate

The Treasury Board is one of four Cabinet committees of the Queen's Privy Council for Canada. It was established in 1867 and given statutory powers in 1869. The Board consists of the President of the Treasury Board (Chairperson), the Minister of Finance, and four other ministers appointed by the Governor in Council.

The Treasury Board of Canada Secretariat (the Secretariat) is the administrative arm of the Treasury Board. It is headed by a Secretary-Comptroller General, who reports to the President of the Treasury Board.

The Secretariat's dual mandate is to support the Treasury Board as a committee of ministers, and to fulfil the statutory responsibilities of a central agency within government.

These statutory responsibilities are derived from the broad authority of the *Financial Administration Act* (FAA), as well as from several other Acts: the *Public Service Staff Relations Act*; the *Public Service Superannuation Act*; the *Official Languages Act*; the *Employment Equity Act*; the *Federal Real Property Act*; and, the *Public Service Employment Act*. The responsibilities under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* are shared between the President of the Treasury Board as minister and the Minister of Justice.

Mission

The Secretariat is dedicated to helping the Government of Canada manage its human, financial, information and technology resources prudently and in a manner that best supports the government's objectives and priorities.

Vision

An integrated, strategic and policy-oriented organization providing single-window service, leadership and facilitation to assist departments to improve their management practices, to achieve desired results, to provide whole-of-government advice for ministerial decision making and to provide accountability information to Parliament and Canadians.

Roles and Responsibilities

Treasury Board

In 1997, the Prime Minister designated the Treasury Board as the government's management board and charged it with providing leadership to improve management practices. The management board must lead the government's movement towards quality service and excellence while focussing on citizens, public service values, results and responsible spending.

The Treasury Board provides advice to the government on how its resources should be managed, and ensures that Parliament and Canadians have the information needed to hold the government accountable. The Treasury Board also acts as the employer of the federal Public Service.

Treasury Board of Canada Secretariat

In support of the management board agenda to improve management practices across the government, the Secretariat works with departments and agencies as summarized below.

Key Responsibilities in Improving Management Practices

- To act as a catalyst for change and to work with departments to develop integrated, accessible, citizen-focused service across the Government of Canada.
- To champion results-based management, linking resources to results on a whole of government basis and ensuring timely and accurate reporting to Parliament.
- To support responsible spending in the government's program base, including actively monitoring control systems, and compiling information sufficient to assess program performance and program integrity across the government.
- To ensure effective overall control through leadership in the setting of management frameworks and standards, focus on risk management, early attention to control deficiencies, and delegation of authority to departments and agencies commensurate with their capacity to manage resources and report on results.
- To develop and implement with departments and agencies a Government of Canada management agenda focused on practical improvement in areas such as comptrollership, informatics and service delivery.
- To work with departments and agencies in the continual promotion of public service values and the development of an exemplary workplace characterized by support for the employee and the encouragement of initiative, trust, openness, communication and a respect for diversity.



These do not replace the Secretariat's longstanding, traditional role of advising the Treasury Board on policies, directives, regulations, and program expenditure proposals regarding the management of the government's financial, human and material resources. The Secretariat also provides support to the Treasury Board in its role as the federal Public Service employer.

The Secretariat helps ensure that the government's overall policy directions are consistent and supported by appropriate program design and costing, prudent risk management strategies and clear articulation of anticipated results. It advises and helps the operating departments and other entities develop new policy initiatives, major new policy frameworks, major agreements and changes to existing programs to maintain their effectiveness.

B. Departmental/Program Objective

Management Board Program Objective

The Secretariat's objective is to support the Treasury Board as the government's management board; and, in partnership with departments, agencies, Crown corporations and other central agencies, to achieve excellence in serving the government, Parliament and Canadians.

Planning and Reporting Accountability Structure / Business Lines

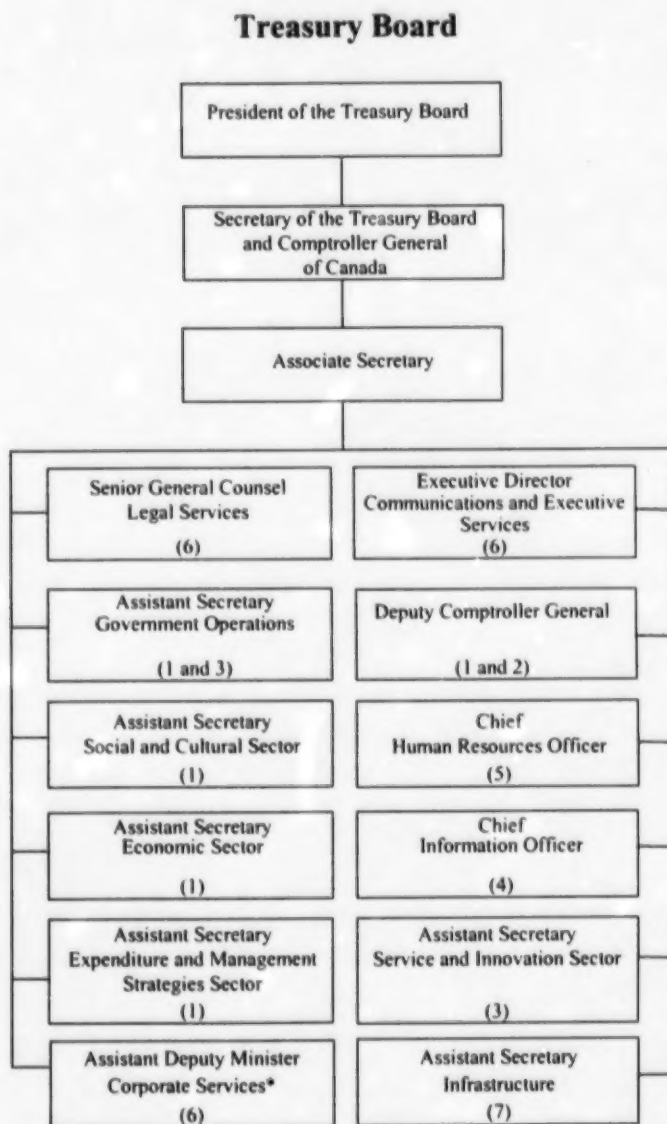
Treasury Board, during 1999–2000, with the view of achieving the above objective approved the following business lines.

Figure 1: Management Board Program – Business Lines and their Objectives

Business Line	Objective / Key Result Commitment
1. Expenditure Management and Planning	Government-wide resource allocation consistent with government priorities and the fiscal framework.
2. Comptrollership	Management practices that focus on results and values, integrate financial and non-financial results information for planning and reporting, respond to risks responsibly, and provide appropriate systems of control.
3. Service and Innovation	Innovative, citizen-centred Public Service that responds to Canadians' priorities for service improvement, and is committed to the goal of service delivery that meets or exceeds their expectations.
4. Information Management and Information Technology (IM/IT)	Affordable, responsive and secure delivery of government services through the strategic use of IM/IT.
5. Human Resources Management	A Public Service that is results-driven, values-based, representative, learning and the best in the world.
6. Corporate Administration	Effective corporate administration that supports all program areas and their related business lines in meeting their objectives.
7. Special Programs: Infrastructure	Physical infrastructure improvements in urban and rural communities that support trade, economic growth, and the quality of life.

C. Organization Chart

Figure 2: The Treasury Board of Canada Secretariat's Organizational chart¹



* Joint Services with the Department of Finance Canada

¹ Business Line Accountabilities are shown in brackets and correspond to the numbers in Figure 1.



D. Treasury Board of Canada Secretariat Priorities



V. Peter Harder
Secretary of the Treasury Board
and Comptroller General of Canada

The Secretariat is committed to supporting Treasury Board as its management board while leading the government movement towards quality, service and excellence in management practices.

The Secretariat will actively support the transformation of government departments into **citizen-focused, values-based, results-driven and responsible-spending** organizations. These government commitments will be the foundation for the Secretariat's priorities and initiatives.

Over and above the ongoing roles and activities, the Secretariat will form partnerships with departments and agencies to achieve the following commitments.

The Secretariat is committed to: citizen-centred service delivery, government services on line, strengthening government-wide policies and processes through modern comptrollership and improved reporting to Parliament, maintaining program integrity, the development of an exemplary workplace, and developing infrastructure for the 21st century.

The major initiatives towards achieving these commitments are outlined briefly below; however, detailed information on planned results and related activities by business line are found in Section III.

1. Citizen-centred Service Delivery

While strengthening policies and processes, departments must live up to the Government of Canada's commitment to a citizen-centred approach to service delivery. The Secretariat will continue to provide leadership in implementing government-wide approaches to improving Canadians' access to a wide range of government services and citizen satisfaction with the quality of those services.

Service Canada

The Secretariat, through the Service and Innovation business line, will provide leadership in implementing Service Canada – a government-wide approach to a co-ordinated, seamless one-stop access to Government of Canada programs and services. It is delivered in the official language of choice through three integrated delivery channels: telephone, internet, and in person.



http://www.tbs-set.gc.ca/si_si/home_e.htm



Service Improvement

The Service and Innovation business line will also work with departments and agencies to implement a comprehensive, results-based approach to improving service through plans based on citizen's and client's satisfaction and priorities for improvement.

2. Government of Canada On Line

Guided by the service and performance standards of the Service Improvement Initiative and the Service Canada business principles of better services and improved multiple channel access, the Secretariat will be laying the foundations for Getting Government on Line.

Secure Access Channel

The IM/IT business line will be responsible for ensuring a secure, integrated, government-wide infrastructure that enables electronic access to information and services. The cornerstone will be a single technology infrastructure, including technical and policy components across all departments.

3. Strengthening Government-wide Policies and Processes through Modern Comptrollership and Improved Reporting to Parliament

In cooperation with departments, the Secretariat will work toward strengthened resource management and improved decision making. The Secretariat will need to provide departmental managers with sufficient flexibility to respond to the changing needs of the public they serve while ensuring they remain accountable for results.

The Secretariat will continue to develop the standards and management tools necessary for departments to integrate information for developing investment options, improve decision making, and strengthen departmental business approaches by developing frameworks. To maintain the usefulness of these frameworks, the Secretariat will work with departments to refine, coordinate and fully integrate them into departmental operations.

Modern Comptrollership

The implementation of the Modern Comptrollership initiative is key to realizing this priority. Modernizing means shifting from a primarily financial focus to a broader management perspective. In partnership with eleven pilot departments, the Secretariat, through the Comptrollership business line, is working towards effective decision making, greater accountability, a mature approach to risk management, results-based control systems, and shared values and ethics.

**Report of the Independent Review Panel
on Modernization of Comptrollership
in the Government of Canada**



[http://www.tbs-sct.gc.ca/
Pubs_pol/partners/rirp_e.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/partners/rirp_e.html)

**Modernization Events
and Mile Posts**



[http://www.tbs-sct.gc.ca/
CMO_MFC/events_index.htm](http://www.tbs-sct.gc.ca/CMO_MFC/events_index.htm)

The Secretariat is developing outcome-based standards as the foundation for sound management practices. Pilot departments are leading the implementation through capacity assessments, action plans to address gaps, and demonstration projects.

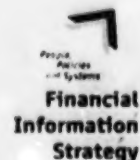
Improved Reporting to Parliament

After consulting with parliamentarians, the government developed a new reporting regime that includes annual Reports on Plans and Priorities and Departmental Performance Reports. In addition, Treasury Board provides Parliament with an annual report on Managing for Results.

The Secretariat will continue to consult with parliamentarians on tailoring information to better meet their needs, improve channels of access and timeliness, and strengthen financial accountability linking costs to results.

Financial Information Strategy

Implementation of the government-wide Financial Information Strategy (FIS), which is also the responsibility of the Comptrollership business line, will facilitate movement towards a greater financial analysis-and-advisory role to give managers better information for decision making. Costs will be linked closely to activities, operations and results, which is essential for integrated performance information. The current requirement is for all departments to be FIS compliant by April 1, 2001. Departmental financial systems will need to be changed to meet FIS accounting requirements, including full accrual accounting, interface with the Public Works and Government Services Canada treasury systems, and provide new information to departmental managers.



[http://www.tbs-sct.gc.ca/
fis_sif/FIS-SIF_e.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/fis_sif/FIS-SIF_e.html)

4. Maintaining Program Integrity

The Secretariat will continue to develop its capacity to advise the Treasury Board and Cabinet on program issues across government including strategic issues, risks, opportunities, costs and investment choices.



The Expenditure Management and Planning business line has primary responsibility for achieving this priority, along with other Treasury Board of Canada Secretariat policy centres, whose expertise and knowledge has been drawn upon to develop a whole-of-government perspective. This perspective and the approach to program integrity derived from it will ensure that government-wide resource allocation is consistent with government priorities and the fiscal framework.

5. *Developing an Exemplary Workplace*

The movement toward citizen-focused, results-oriented government depends on the sustained efforts of a professional and motivated government workforce. In an exemplary workplace, the focus is on achieving results legally and ethically, while respecting a high standard of public service values such as integrity, transparency, respect for diversity and recognition of both official languages.

Good human resources management achieves results for Canadians by ensuring that competent people are on the job and well supported. The Human Resources Management business line will work with departments, agencies, and unions to:

- foster positive labour relations;
- implement a gender-neutral Universal Classification Standard to streamline and modernize work classification and increase operational flexibility;
- ensure a meaningful follow-up to the 1999 Public Service Survey results; and
- develop and implement recruitment, retention and career development strategies to ensure the Public Service serves Canadians well.

**UNIVERSAL
CLASSIFICATION
STANDARD**



<http://www.tbs-sct.gc.ca/ucs-ngc/english/home.html>

**PUBLIC
SERVICE
EMPLOYEE
SURVEY
1999**



<http://www.survev-sondage.gc.ca/menu-e.html>

6. *Developing Infrastructure for the 21st Century*

The Speech from the Throne announced that the federal government would work with other levels of government and the private sector to reach – by the end of the year 2000 – agreement on a five-year plan for improving physical infrastructure in urban and rural regions across the country. The agreements will set out shared principles, objectives and fiscal parameters for all partners to increase or accelerate resources, which are being directed toward strategic investments in municipal environmental infrastructure and other areas such as transport, tourism, telecommunications, culture, health and safety.



Physical Infrastructure Program

The Physical Infrastructure Program, under the Special Programs business line, will involve partnerships with provinces, territories, municipalities and the private sector that will improve physical infrastructure in urban and rural communities, while supporting a dynamic economy and quality of life for Canadians.



E. External Factors Influencing Treasury Board of Canada Secretariat

Public Expectations and Concerns

Canadians want a government that is citizen focused, affordable, transparent and accountable. They want to be engaged in decisions that affect them and see themselves reflected in their government. To reach this worthwhile objective, communications with citizens must be improved for the ongoing capture of information on needs and expectations.

International Trends

Determining how the government can maintain a distinctly Canadian society, while taking advantage of the global marketplace and trends, is a continuing challenge.

With the political, social and economic challenges posed by globalization, it is imperative that the Secretariat remains current on best management practices and lessons learned from governments worldwide.

Technological Advances

Technological advances are expected to change the way government operates and delivers services to citizens. The Internet, in particular, has the potential for knowledge-sharing with citizens, service delivery, instant feedback on government policies, and engaging citizens in policy making. The appropriate infrastructure must be in place to respond to the needs of government, businesses and citizens, while addressing privacy and security concerns.

Evolving Federalism and Partnerships

The government's recently negotiated Social Union Framework Agreement with the provinces aims to realize the potential for a modern relationship between two levels of government. These are based on principles of partnership that are at the very core of sound public management.

Citizen-focused government cannot be achieved in isolation. Managers must seek partnerships across departmental boundaries and levels of government, with not-for-profit organizations, the private sector and with citizens. These partnerships must be pursued at all stages – from program/service inception to delivery.

By their nature, partnerships require close cooperation and nurturing. In areas where partnership opportunities exist, it is recognized that time is needed to establish the process and for it to take root.



Fiscal Pressures

Government's success at eliminating unsustainable deficits provides the opportunity to consider a balanced approach to managing government expenditures. The funding needs for new initiatives and critical investments to maintain essential existing services can now be considered along with debt reduction and tax relief. This balanced approach, however, also demands the most rigorous management, control and assessments of all requirements for public spending – to ensure that the results justify the resources spent.



F. Treasury Board of Canada Secretariat Planned Spending

Management Board Program Planned Spending

Figure 3: Management Board Program – Planned Spending

	(\$ thousands)			
	Forecast Spending 1999–2000	Planned Spending 2000–2001	Planned Spending 2001–2002	Planned Spending 2002–2003
Budgetary Main Estimates	1,964,416	1,846,523	1,809,841	1,864,605
Less: Respendable Revenue ¹	57,785	114,346	131,707	134,207
Total Main Estimates	1,906,631	1,732,177	1,678,134	1,730,398
Subsequent Adjustments	(390,697)	31,000 ²	110,000	34,000
Total Planned Spending	1,515,934	1,763,177	1,788,134	1,764,398
Less: Non-respendable Revenue ³	7,206	7,200	7,200	7,200
Plus: Cost of services received without charge ⁴	13,283	12,900	12,908	12,919
Total Cost	1,522,011	1,768,877	1,793,842	1,770,117
Full-time Equivalents	1,076	959	929	899

¹ Respendable Revenue is used to cover costs incurred by the Treasury Board of Canada Secretariat on behalf of other government departments for shared initiatives such as: the FIS, the Human Resources Information System, and other shared systems.

² Includes 30,000 for FIS and 1,000 for IM/IT not reflected in approved Main Estimates.

³ Revenue from parking fees.

⁴ Includes the following services received without charge: accommodation charges (Public Works and Government Services Canada); worker's compensation (Human Resources Development Canada); employer's share of employee benefits for insurance premiums (Treasury Board of Canada Secretariat); and legal services (Department of Justice Canada).



Planned Spending by Business Line

Figure 4: Management Board Program Planned Spending by Business Line

(\$ thousands)

Business Lines (BL)⁵	Forecast Spending 1999–2000¹	Planned Spending 2000–2001	Planned Spending 2001–2002	Planned Spending 2002–2003
<i>Expenditure Management and Planning</i>				
Secretariat Operations	14,551	13,029	12,993	12,993
Centrally-administered Funds	485,000	550,000	571,000	584,000
<i>Comptrollership</i>				
Secretariat Operations	23,063	17,315	13,552	13,552
Centrally-administered Funds	–	35,250 ²	9,000	–
<i>Service and Innovation</i>				
Secretariat Operations	9,269	3,905	3,741	3,741
Centrally-administered Funds	–	2,871	–	–
<i>Information Management and Information Technology³</i>				
Secretariat Operations	26,438	8,348	5,939	5,121
Centrally-administered Funds	–	80,000	80,000	–
<i>Human Resources Management</i>				
Secretariat Operations	79,968	54,136	48,530	46,537
Centrally-administered Funds ⁴	846,311	973,750	1,019,788	1,064,863
<i>Corporate Administration</i>				
Secretariat Operations	30,490	24,573	23,591	23,591
Centrally-administered Funds	–	–	–	10,000
<i>Special Programs – Infrastructure Initiative⁶</i>				
Secretariat Operations	844	–	–	–
Total Planned Spending	1,515,934	1,763,177	1,788,134	1,764,398

¹ Includes the 1999–2000 Main Estimates and Supplementary Estimates (A) and (B).

² Includes 30,000 for FIS not reflected in approved Main Estimates.

³ Includes 1,000 for IM/IT not reflected in approved Main Estimates.

⁴ Includes Collective Bargaining and Public Service Insurance.

⁵ For details of Centrally-administered Funds see Figure 18.

⁶ Future Funding for the administration of this initiative is to be determined.



Section III: Business Line Commitments, Results, and Activities

A. *Expenditure Management and Planning*

(\$ thousands)

	Forecast 1999–2000	Planned 2000–2001	Planned 2001–2002	Planned 2002–2003
Secretariat Operations	14,551	13,029	12,993	12,993
Centrally-administered funds	485,000	550,000	571,000	584,000
Planned Spending	499,551	563,029	583,993	596,993
Full-time Equivalents	127	140	138	138

A1. **Business Line Description**

The Treasury Board and its Secretariat are strongly positioned to play a lead role in advising the government on the resources needed to meet government objectives and respond to citizen needs.

The Secretariat supports the Treasury Board President and Treasury Board Ministers by providing analysis and advice on resource allocation to departments, agencies and Crown corporations for ongoing programs and new initiatives. It also advises departments on the development of new policy initiatives, changes to existing programs, and specific projects.

Part of the Secretariat's role in the Expenditure Management System is to maintain a comprehensive, cross-government overview of current and emerging resource pressures and the linkages between expenditures and results.

The vision of supporting Treasury Board as its management board means taking an approach to resource management that is fully integrated within the government's overall decision-making and priority-setting process. This positions the Treasury Board, the President, and the Secretary to play effective and appropriate roles within that process.

This business line involves the preparation of Estimates for Parliamentary approval of spending authority. It also manages the Government Contingencies Vote, which gives the Government of Canada the flexibility and financial authority to respond quickly to unforeseen expenditure requirements until Parliamentary approval can be obtained.



A2. Key Results Commitments, Planned Results and Related Activities

Figure 5: Expenditure Management and Planning – Commitments, Results, and Activities

Objective / Key Result Commitment:

Government-wide resource allocation consistent with government priorities and the fiscal framework

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Resources allocated to align with government priorities	
Resource management within the affordability bounds set by the fiscal framework and the government's overall decision-making and priority-setting process	<ul style="list-style-type: none">• Analyze and advise the Treasury Board on the use and management of direct program expenditures (operating, capital, transfer payments and payments to Crown corporations) and revenues (user fees and recoverable contributions).• Support departmental business-planning processes, which feed into the Budget and Estimates exercise to ensure that programs are designed, managed and resourced to function effectively and serve Canadians well.• Manage the allocation of the Government Contingencies Vote to support approved government initiatives.• Provide essential, relevant, and high quality reports on government expenditures and related advice to the Treasury Board and other stakeholders to support priority-setting and resource allocation decisions.
Analysis provided for Treasury Board and other stakeholders regarding critical risks to program and service quality essential to the calibre of life and future progress of Canada	<ul style="list-style-type: none">• Implement a multi-year strategy to ensure Program Integrity by maintaining a comprehensive and integrated perspective on the state of operation and management of the government's existing program base.• Advise Treasury Board on the distribution of resources between existing programs and potential new initiatives to keep a balance, which ensures that valuable programs are sustainably resourced and the overall program mix gives the right results for Canadians.• Provide Treasury Board with reports on the evolution of program, departmental and sectoral spending.



Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Resources allocated to align with government priorities (<i>continued</i>)	
Production of timely and accurate Estimates documents to seek spending authority and ensure accountability to Parliament	<ul style="list-style-type: none"> • Produce timely and accurate Estimates documents to conform with the supply cycle, working in collaboration with departments. • Consult continuously with parliamentarians to tailor information to better meet their needs, improve channels of access and timeliness of information, and strengthen the financial accountability framework through which costs are related to operations, activities and results.
Facilitate decision making by providing appropriate information and analysis	
Support the Treasury Board in the policy decision-making processes in its management board role	<ul style="list-style-type: none"> • Advise the Treasury Board President, Treasury Board Ministers, other central agencies and departments on the policy decision-making process, including relationships to government priorities, fiscal pressures and existing government programs; policy instrument choice; accountability; costing; and performance reporting.
A focal point provided within the Secretariat that identifies and engages policy experts to consult and advise, as required, on government priorities, horizontal and management issues or specific proposals	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitate the review of broad strategic issues and departmental proposals/submissions to Treasury Board by policy and program centres across the Secretariat to ensure programs are well designed, properly resourced and well managed. • Strengthen the capacity to provide a whole-of-government perspective in support of Treasury Board's management board role through consultation and collaboration. • Facilitate cross-Secretariat and/or cross-government consultations on existing programs or new policy initiatives (e.g. Program Integrity).

B. Comptrollership

(S thousands)

	Forecast 1999-2000	Planned 2000-2001	Planned 2001-2002	Planned 2002-2003
Secretariat Operations	23,063	17,315	13,552	13,552
Centrally-administered Funds	—	35,250	9,000	—
Planned Spending	23,063	52,565	22,552	13,552
Full-time Equivalents	150	145	132	132

B1. Business Line Description

The objective of the Comptrollership business line is to have management practices in departments and agencies, and reports to Parliament that:

- (a) focus on results and values;
- (b) integrate appropriate financial and non-financial performance information for planning and reporting;
- (c) manage risks responsibly; and
- (d) provide appropriate control systems and accountability.

Such management practices support a citizen focus for policy development and service delivery while working to ensure responsible spending.

The approach adopted by the Treasury Board to realize these fundamental principles of modern management has three related dimensions:

- (a) accelerating the implementation of modern comptrollership practices in an integrated manner by working with pilot departments;
- (b) strengthening the focus on results and costs; and,
- (c) strengthening the capacity for responsible spending and accountable management.

This broad approach is consistent with the recommendations provided in the *Report on the Independent Panel on Modernization of Comptrollership in the Government of Canada*.

Working with eleven pilot departments to establish priorities for implementing specific improvements will accelerate the pace of modernization. These departments are now completing assessments of their Comptrollership capacity.



Over the next three years the Comptrollership business line will strengthen the focus on results and costs through work in four areas:

- (a) implementing the FIS, including full accrual accounting;
- (b) improving the measurement of results;
- (c) strengthening the framework for measuring and reporting by including a broader societal context; and,
- (d) linking results and costs to improved reporting to Parliament of plans and priorities and performance.

Over the planning period the Comptrollership business line will strengthen the capacity for responsible spending and accountable management by:

- (a) improving key aspects of expenditure management, such as user charges and accounts receivable;
- (b) developing and improving management and accountability frameworks in key areas, such as risk management, procurement, asset and real property management and internal audit; and,
- (c) strengthening the capacity of financial officers, asset managers and internal auditors in departments.



B2. Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities

Figure 6: Comptrollership – Commitments, Results, and Activities

Objective / Key Result Commitment:

Management practices that focus on results and values, integrate financial and non-financial results information for planning and reporting, respond to risks responsibly, and provide appropriate systems of control

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Implementing Modern Comptrollership Practices	
Significant progress achieved in modernizing comptrollership in pilot departments by Fall 2001; lessons learned to provide initial comptrollership-related standards in two areas by April 2001	<ul style="list-style-type: none">• Complete the initial assessments of comptrollership capacity, establish priorities and implement specific improvements in comptrollership practices by working with departments, in particular the eleven pilot departments.
Strengthening the focus on results and costs	
Implementation of the FIS completed, including full accrual accounting in departments by 2001–2002, so costs can be linked closely to activities, operations and results	<ul style="list-style-type: none">• Produce a set of related initiatives to develop appropriate financial systems, training and development, and a full update of financial policies.
Measurement of results improved over the next three years to be more reliable and credible, for management and accountability purposes A framework established over the planning period to measure and report on the relationship between government programs and the well being of Canadian society	<ul style="list-style-type: none">• Complete a study to strengthen evaluation, by Fall 2000, and implement it.• Establish a comprehensive performance reporting framework, including implementation of the Social Union Framework Agreement provisions.• Continue to work with departments to develop performance measurement frameworks for new programs.

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Strengthening the focus on results and costs (<i>continued</i>)	
A more complete framework established to interpret and report results within a collective and societal context during the planning period	<ul style="list-style-type: none"> • Develop the framework as part of the implementation of the Social Union Framework Agreement accountability provisions.
Reporting to Parliament improved over the planning period so Estimates and accountability documents focus more clearly on results for Canadians and related costs	<ul style="list-style-type: none"> • Complete the second phase of the Improved Reporting to Parliament project to manage participation with Parliament in implementing further improvements. • Initiate consultations on the merits of adopting the full accrual basis of accounting for appropriations consistent with those adopted for the federal Budget and Public Accounts.
Strengthening the capacity for responsible spending and accountable management	
Management policies and frameworks developed during the planning period for: risk management; user charges; accounts receivable; grants and contributions; procurement; asset management; and, internal audit	<ul style="list-style-type: none"> • Determine the necessary modifications, while providing on-going advice and assistance on particular issues through studies, consultations and analyses undertaken by the centres of expertise.
Capacity of departmental comptrollership specialists strengthened during the planning period; with particular attention paid to procurement, asset and real property management, and internal audit	<ul style="list-style-type: none"> • Continue, in cooperation with departmental specialists, to develop and update training and development programs and, establish certification and other quality assurance programs.

C. Service and Innovation

(\$ thousands)

	Forecast 1999–2000	Planned 2000–2001	Planned 2001–2002	Planned 2002–2003
Secretariat Operations	9,269	3,905	3,741	3,741
Centrally-administered Funds	–	2,871	–	–
Planned Spending	9,269	6,776	3,741	3,741
Full-time Equivalents	56	41	39	39

C1. Business Line Description

The overarching goal of this business line is to ensure that citizens across Canada are well served by an innovative citizen-centred Public Service, which responds to priorities for service improvement and is committed to the goal of delivering services that meet or exceed expectations.

The Secretariat has developed a holistic government-wide strategy to meet the needs of and improve citizen satisfaction, while strengthening links with them through improved access, service performance and uniformity in government services. This strategy is designed to significantly reduce problems experienced by Canadians in finding and obtaining services or clusters of related services from the Government of Canada.

In addition to improving access to government services, the Secretariat is working, in cooperation with departments and agencies, towards closing the gap between Canadians' service expectations and the level of quality service actually provided.

Excellence in service delivery reflects a wider organizational capacity and performance. This includes the capacity to continually innovate and meet the needs of Canadians and the Government of Canada. Innovative approaches to public management must, in turn, serve to strengthen democratic governance and accountability.

To help the Public Service achieve high levels of organizational performance, the Secretariat must have the knowledge and expertise necessary to create the supporting policies, frameworks, and tools. The Secretariat must be able to provide the advice needed for public organizations to become world class within their own fields and business lines.

The Secretariat provides leadership to government departments and agencies as they develop whole-of-government solutions to service and innovation issues that effectively respond to citizens' needs.



C2. Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities

Figure 7: Service and Innovation – Commitments, Results, and Activities

Objective / Key Result Commitment:

An innovative, citizen-centred Public Service that responds to Canadians' priorities for service improvement, and is committed to the goal of delivering services that meet or exceed their expectations

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Improved citizen access to the federal government	
Access and performance improved and freedom of choice for service channels enhanced (including counter, telephone, and electronic service)	<ul style="list-style-type: none">• Develop and implement Service Canada – a one-stop access to a range of services (110 pilot access centres to be established in 2000–2001); develop horizontal and vertical approaches that simplify the way services are provided; and, improve telephone service to Canadians including integrated Blue Pages and improved call centres.
Government of Canada links with Canadian citizens strengthened	<ul style="list-style-type: none">• To revise and modernize the Federal Identity Program (FIP) policy, and renew the Government Communications Policy; and Service Canada branding.
Application of the <i>Access to Information Act</i> and the <i>Privacy Act</i> strengthened	<ul style="list-style-type: none">• Advise and provide directives and guidelines to departments and agencies on the application of the Acts.
Increased citizen satisfaction with government services	
Biannual National surveys conducted on citizens' expectations, level of satisfaction, and priorities for improvement	<ul style="list-style-type: none">• Conduct the next biannual survey in Spring 2000 through federal-provincial partnerships, with results to be published in the Fall 2000.
Good progress made towards having Service Improvement Plans (SIP) for departments and agencies that are built on citizen and client expectations	<ul style="list-style-type: none">• Use a staged approach with departments and agencies starting with key critical service departments/agencies.

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Increased citizen satisfaction with government services (<i>continued</i>)	
Annual report provided on government-wide performance and citizen satisfaction in key service improvement areas	<ul style="list-style-type: none"> • Perform strategic monitoring of progress by departments in improving service performance through an annual government planning and reporting process.
Government organizations that are more responsive, innovative, efficient and service oriented	
Governance and accountability regimes for service improvement, alternative service delivery, and partnerships strengthened	<ul style="list-style-type: none"> • Develop a new framework for Alternative Service Delivery (Fall 2000); ensure adequate accountability regimes for partnership arrangements; provide expertise and guidance on the governance, control and accountability of Crown corporations and shared-governance corporations.
Empirically-derived model of organizational effectiveness developed and promoted	<ul style="list-style-type: none"> • Update the National Quality Institute Framework as a tool for assessing organizational performance and building high-performing organizations.
Service culture and human dimensions for service improvement and organizational effectiveness highlighted	<ul style="list-style-type: none"> • Study the human dimensions of service improvement and organizational effectiveness such as service culture, values, training and recognition programs, in partnership with key departments and integrate them as part of the overall service improvement strategy; and provide tools, guidance and advice to departments and agencies engaged in the service improvement agenda.
Recognition of public organizations that have achieved sustained improvements in service and client satisfaction	<ul style="list-style-type: none"> • Examine the potential for an award system, in that context, to recognize high levels of organizational achievement in service improvement.



Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
A centre of expertise and provision of leadership for innovation, organizational performance and service improvement	
Central coordination and integration point for the government service delivery agenda created and momentum for improvement and change built	<ul style="list-style-type: none"> • Create, lead and manage interdepartmental and intergovernmental platforms to foster innovation and change.
Source of information and guidance provided to departments and agencies on innovation, organizational performance and service improvement	<ul style="list-style-type: none"> • Develop and disseminate frameworks, tools and leading-edge practices for public sector service delivery, innovation and organizational effectiveness in consultation and partnership with key service delivery departments and agencies.
Strategic management of the Secretariat's international programs and relationships providing a window on the world of international public sector reform and innovation	<ul style="list-style-type: none"> • Include: co-ordinating programs for some 80 visiting delegations; monitoring and analysing public service initiatives internationally; supporting a pilot project on the interdepartmental co-ordination of public sector expertise internationally; and managing the Secretariat's bilateral agreements and membership in international organizations.
Secretariat and liaison support provided to ten Regional Federal Councils	<ul style="list-style-type: none"> • Provide a central contact point and network for communications between Regional Federal Councils and central agencies, and among Federal Councils; manage the preparation of three meetings of Council Chairs and two of Council Managers a year; and provide strategic and management advice, as required.

D. Information Management and Information Technology (IM/IT)

(\$ thousands)

	Forecast 1999–2000	Planned 2000–2001	Planned 2001–2002	Planned 2002–2003
Secretariat Operations	26,438	8,348	5,939	5,121
Centrally-administered Funds	–	80,000	80,000	–
Planned Spending	26,438	88,348	85,939	5,121
Full-time Equivalents	144	64	57	52

D1. Business Line Description

This business line provides strategic direction and leadership in IM/IT to improve public access to government services, manage risks, guide investments, and meet Public Service renewal objectives for IM/IT professionals.

For Canada to maintain its reputation into the 21st century as a world leader in modern governance empowered by IM/IT, the Secretariat has set out an ambitious agenda in Strategic Directions for Information Management and Information Technology in Government (http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/ciopubs/TB_OIMP/sdimit_e.html). This agenda reiterates the commitment to implement an enhanced management framework for information technology across government that will improve return on investment, increase the success rate of projects and minimize risks. It also outlines initiatives to reform the government's IT procurement regime, in support of the operational requirements of program delivery.

A secure, integrated, government-wide infrastructure is required to enable seamless electronic access to information and services by Canadians. This infrastructure will define policies, information standards, networks, telecommunications and systems that are common or shared across government. It will also protect Canadians' privacy ensuring that their information remains secure in an electronic world. These major IM/IT initiatives will be pursued in close collaboration with Public Works and Government Services and other key stakeholders.

Finally, attracting and retaining IM/IT professionals in a tight labour market is top priority for the government of Canada. The business line will continue to implement recruitment, development and retention initiatives for information technology executives, professionals and knowledge workers, to sustain a world-class IM/IT workforce.



D2. Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities

Figure 8: Information Management/Information Technology – Commitments, Results, and Activities

Objective / Key Result Commitment:

Affordable, responsive and secure delivery of government services through the strategic use of IM/IT

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
A strategic IM/IT infrastructure that provides a secure and trusted environment to conduct business with citizens and the private sector.	
Seamless electronic access to government information and services to enhance the public's confidence in the reliability, security and accessibility of government electronic services established by the end of 2004	<ul style="list-style-type: none">• Develop an overall framework to support and monitor the government's progress in getting on-line and providing electronic service delivery.• Develop a policy framework that provides a sustainable approach to manage and implement the federal government's secure IM/IT infrastructure.• Ensure privacy and security concerns are addressed by building and maintaining an affordable public key infrastructure while maintaining seamless electronic access to government information and services.• Build on the success of the Shared Systems Agenda to rationalize administrative systems across the federal government.
Successful adoption of integrated IM/IT governance frameworks to manage risks, guide investments and set standards	
Improvements in the management and success rate of IM/IT investments government-wide	<ul style="list-style-type: none">• Develop and promote methodologies and tools to guide investments and manage risks in IM/IT projects.• Implement and promote a comprehensive IM/IT policy framework to improve the management of IM/IT investments.• Develop and implement an IT procurement regime to facilitate program delivery by acquiring IM/IT related goods and services in a more timely and cost-effective manner.• Establish partnerships with key stakeholders including departments, public sector and professional communities.



Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Successful adoption of integrated IM/IT governance frameworks to manage risks, guide investments and set standards (<i>continued</i>)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Provide strategic and operational advice to senior officials and Treasury Board Ministers.
A world-class IM/IT workforce	
Government continually viewed as an IM/IT employer of choice with a workforce that supports citizen centred electronic service delivery	<ul style="list-style-type: none"> • Develop and implement an HR renewal framework for the retention, training and recruitment of IT professionals. • Initiate and deliver professional development and learning programs aimed at IM/IT executives and managers, non/IT managers and project managers. • Define and make available career development guidelines, systems and tools. • Develop strategies to address the change management and skill sets required for public service transition to the digital age (Government On Line).



E. Human Resources Management

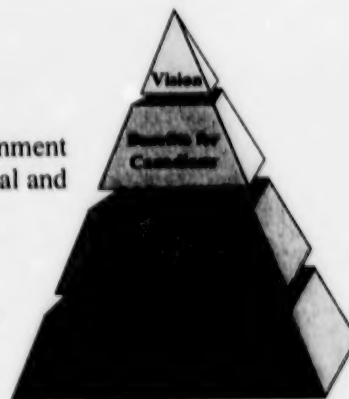
(\$ thousands)

	Forecast 1999-2000	Planned 2000-2001	Planned 2001-2002	Planned 2002-2003
Secretariat Operations	79,968	54,136	48,530	46,537
Centrally-administered Funds*	846,311	973,750	1,019,788	1,064,863
Planned Spending	926,279	1,027,886	1,068,318	1,111,400
Full-time Equivalents	340	309	303	278

* Includes Public Service Insurance and Collective Bargaining.

E1. Business Line Description

The movement toward citizen-centred, results-oriented government is critically dependent on the sustained efforts of a professional and motivated Public Service workforce. Good human resources management achieves results for Canadians by ensuring that competent people are on the job and well supported. No element of the government's agenda for management change can be achieved without effective human resources management in all departments and agencies.



The Secretariat, through the Human Resources business line, provides departments with the tools and support needed to develop and implement modern human resources management throughout the system. It works in partnership with departments and several other organizations that have responsibilities in human resources management, including the Public Service Commission, the Canadian Centre for Management Development and the Privy Council Office. Also, it works closely with unions, and with external knowledge partners and interest groups.

The Secretariat has one main objective – to support departments and agencies in making the federal public service an exemplary workplace, one in which employees can best serve Canadians.

In such a workplace, employees enjoy stimulating work and feel free to exercise their rights in a supportive environment. The workforce represents Canadian society and its linguistic duality. There are opportunities to exercise leadership at all levels and in various manners. In an exemplary workplace, the focus is on achieving results within legal and ethical boundaries, while respecting a high standard of public service values.

In support of the management board, the Secretariat works to achieve results in five key areas: leadership, values, productivity, enabling environment and sustainability. Research demonstrates that investing in people by introducing high performance human resources practices in these areas contributes to a more satisfied and productive workforce.

The centrally-administered funds that make up the largest portion of the resources for this business line include contingency for collective bargaining, the Public Service Insurance Fund and the government-wide initiative for the Youth Internship Program.



E2. Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities

Figure 9: Human Resources Management – Commitments, Results, and Activities

Objective / Key Result Commitment: A Public Service that is results-driven, values-based, representative, learning and the best in the world

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
A Well-led Public Service	
Organizational performance improved by the introduction of appropriate human resources practices and planning	<ul style="list-style-type: none">• Promote the increased use of the Framework for Good Human Resources Management to ensure human resources planning supports business objectives.
Executive accountability improved	<ul style="list-style-type: none">• Continue implementing recommendations from the Advisory Committee on Senior Level Retention, including performance management agreements.
A Workforce Built on Values	
Government's business directions and results reflect critical Public Service values	<ul style="list-style-type: none">• Promote deeper awareness, understanding and commitment to public service values through follow up work with departments on related initiatives resulting from the 1999 Public Service Survey.• Lead and promote the Public Service-wide dialogue on values and ethics.
A Productive Workforce	
Minimal disruptions, within fiscal parameters, in support of a positive labour relations environment	<ul style="list-style-type: none">• Maximize and exploit all opportunities to consult meaningfully with all stakeholders, particularly bargaining agents, to find interest-based solutions to key human resources management and workplace issues.

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
A Productive Workforce (<i>continued</i>)	
Human resources management reforms introduced	<ul style="list-style-type: none"> • Begin using the Universal Classification Standard (UCS) as a key corporate tool to stimulate change. • Continue, through negotiations with bargaining agents, to streamline and modernize (e.g. family friendly provisions) collective agreements as instruments to foster a productive and supportive work environment. • Modernize the National Joint Council to support improved management-union relationships in collaboration with unions. • Implement new legislation to modernize the pension plan, including market investment of plan assets and improved information to plan members.
Total compensation structure that is affordable and supports efforts to recruit and retain employees in the Public Service	<ul style="list-style-type: none"> • Continue to negotiate provisions in collective agreements to address particular recruitment and retention issues. • Establish a compensation research capacity to facilitate labour market comparisons
An Enabling Work Environment	
Environment that supports employee well-being and the achievement of results	<ul style="list-style-type: none"> • Develop and modernize competitive affordable employee benefit programs such as Travel, Relocation, Crown Housing, Dental, Disability Insurance and Health Care, and implement a dental plan for pensioners. • Identify affordable opportunities to improve policies and workplace initiatives that support workplace well being. • Support and coordinate the government-wide effort to follow up on the 1999 Public Service Survey results.
A workplace that values diversity and is conducive to the use of both official languages	<ul style="list-style-type: none"> • Heighten federal institutions' awareness of their official languages responsibilities, and carry out shared follow-up surveys to assess employees' satisfaction on the use of their first official language at work, in collaboration with departments and agencies.



Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
An Enabling Work Environment (<i>continued</i>)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Build capacity to implement Employment Equity objectives through workshops, training activities and the Positive Measures Program. • Respond to recommendations of the Task Force on the Participation of Visible Minorities and activities of the Task Force on an Inclusive Public Service.
Increased vitality of the official language minority communities in Canadian society	<ul style="list-style-type: none"> • Support and assist the development of official language minority communities and their place in Canadian society (Section 41, <i>Official Languages Act</i>).
A Sustainable Workforce	
The ability to retain, develop and recruit employees with the skills required to meet the needs of Canadians	<ul style="list-style-type: none"> • Identify appropriate recruitment and retention strategies linked to business requirements and based on demographic analysis. • Raise managers' awareness for their key role in attracting, developing and retaining an effective and representative workforce, through the implementation of tools such as virtual learning kits, publications, and guides for managers and by initiatives like the Employment Equity Positive Measures Program. • Provide easy, employee-friendly and internet based access to information on benefits and policies in such a way as to demonstrate to employees the totality of all their working benefits.
Employees provided with opportunities for continuous learning and exercising leadership	<ul style="list-style-type: none"> • Continue to implement and support training and learning activities for all employees.

F. Corporate Administration

(S thousands)

	Forecast 1999-2000	Planned 2000-2001	Planned 2001-2002	Planned 2002-2003
Secretariat Operations	30,490	24,573	23,591	23,591
Centrally-administered Funds	—	—	—	10,000
Planned Spending	30,490	24,573	23,591	33,591
Full-time Equivalents	252	261	261	261

F1. Business Line Description

The Secretariat's corporate administration includes the offices of the President, the Secretary-Comptroller General, and the Deputy Secretary. This business line provides executive and ministerial direction and advice, legal services, public affairs advice, and corporate services in the areas of financial and human resources management, informatics and administrative support. As such, the corporate administration service lines must be aware of the priorities in each of their client areas and strive to support the achievement of those priorities.

The Corporate Administration business line is comprised of three service lines: Communications and Executive Services, Legal Services and Corporate Services.

Corporate Services is the area responsible for implementing Modern Comptrollership and the Financial Information Strategy within the Secretariat.



F2. Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities

Figure 10: Corporate Administration – Commitments, Results, and Activities

Key Result Commitment:

To provide effective corporate administration that supports all program areas and their related business lines in meeting their objectives

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Communications and Executive Services	
Treasury Board meetings that reflect the government's priorities and its role as management board for the federal government	<ul style="list-style-type: none">• Provide Treasury Board ministers with timely and accurate information to assist in their decision making.• Coordinate all arrangements for Board meetings to ensure best use of ministers' time and coherent presentation of issues.
President and Secretary have accurate and timely information to fulfill their roles related to the Treasury Board, parliamentary affairs, and liaising with the Privy Council Office, other departments and non-government organizations	<ul style="list-style-type: none">• Provide logistical support to the President and the Secretary and ensure they are properly apprised of issues.• Provide value-added strategic communications advice and guidance to client branches, sectors and the offices of the Secretary and President.• Develop high quality communications strategies, plans and products for internal and external consumption that will clearly, accurately and effectively convey Secretariat messages.
Timely provision of information requested by Canadians	<ul style="list-style-type: none">• Provide strong leadership, advice and coordination to administer the <i>Access to Information Act</i> and <i>Privacy Act</i> within the Secretariat.

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Corporate Services – Renewal of the management and planning framework	
Implementation of FIS within the Secretariat by April 2001	<ul style="list-style-type: none"> • Review all accounting policies with a view to adopting full accrual accounting by April 1, 2001. • Requiring departments to capitalize and amortize their tangible and intangible capital assets greater than \$10,000 is a key component of FIS. During 2000–2001, begin a process to identify and value all existing capital assets over the threshold. • Continue system work and policy review with partner departments to support FIS. This work has already begun through a shared system initiative to implement necessary software changes in April 2000. • Continue assessing the impact of FIS on managers and other staff and develop a communications and training strategy to support the FIS roll out within the department during 2000–2001.
Significant progress demonstrated by Fall 2001 on implementing the departmental Modern Comptrollership action plan, which will be based on the results of the capacity check conducted in fiscal year 1999–2000	<ul style="list-style-type: none"> • In fiscal year 2000–2001, develop a modern comptrollership action plan to address priorities as established by senior management. The action plan will be implemented over 2000–2003 and will endeavour to integrate existing initiatives with those of Modern Comptrollership. • Conduct a Modern Comptrollership demonstration project in fiscal year 2000–2001 to establish a framework for a comprehensive, integrated planning and reporting approach for the Secretariat. It will be tested on a limited basis within Corporate Services with a view to deployment across the department by 2003.



Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Corporate Services – Implement good human resources management practices consistent with the Secretariat's Human Resources Management Framework	
<p>Government-wide human resources management initiatives to be implemented in the Secretariat during 2000–2001 are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universal Classification Standard (UCS) • Official Languages • Employment Equity • Pay Equity • Performance Management Program (PMP) for executives 	<ul style="list-style-type: none"> • Convert all positions and incumbents to the UCS according to the collective bargaining schedules during fiscal year 2000–2001. • Implement the Secretariat's Official Languages action plan in fiscal year 2000–2001, followed by on-going activities to support the initiative. • Implement the Employment Equity action plan during fiscal year 2000–2001, followed by on-going activities to support the initiative. • Process all Pay Equity payments by April 2001. • Develop and implement an action plan, over 2000–2001, that will prepare the department for the introduction of the pay-at-risk compensation regime for the executive cadre based on performance agreements.
<p>An increasingly positive and rewarding work environment is offered by the Secretariat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Provide dedicated human resources advice, service, and support to departmental management on the development and implementation of good human resources practices. The goal is to implement practices that are consistent with the Secretariat Human Resources Management Framework and that address the needs of the department and the results of the Public Service Survey and other employee consultations.
Legal Services	
<p>Appropriate and timely legal advice and litigation services provided</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Provide high quality and responsive legal advice to the Treasury Board and President regarding their powers and duties and to the Secretariat in its central agency functions. • Conduct litigation before the Public Service Staff Relations Board and other administrative tribunals, the Federal Court – Trial Division, the Federal Court of Appeal and the Supreme Court of Canada in support of Treasury Board's role as employer of the Public Service of Canada.

G. Special Programs – Infrastructure

(\$ thousands)

	Forecast 1999–2000	Planned 2000–2001	Planned 2001–2002	Planned 2002–2003
Planned Spending	844	–*	–*	–*
Full-time Equivalents	7	–	–	–

* Future funding for the administration of this initiative is to be determined.

G1. Business Line Description

As the management board's role continues to evolve, the Secretariat will be given responsibility for short-lived programs and initiatives that are horizontal in nature and do not fall within the mandate of traditional business lines.

For the planning period, the Secretariat has been tasked with oversight of a new physical infrastructure program that will provide for strategic investments in municipal environmental infrastructure and other areas such as transport, tourism, culture, telecommunications, health and safety.



G2. Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities

Figure 11: Infrastructure Initiative – Commitments, Results, and Activities

Key Result Commitment:

Improvements in physical infrastructure, through leveraged investments in urban and rural communities that support a dynamic economy and Canadians' quality of life

Planned Results/Targets	Principal Supporting Activities
Agreements established with the provinces and territories that involve partnerships among the three levels of government and the private sector by December 2000 System to track the implementation, progress and results of the agreements by April 2001	<ul style="list-style-type: none">• Work with partners to establish the shared principles, objectives, and fiscal parameters for investments in physical infrastructure.• Follow the progress made throughout the life of the agreements and work with partners to monitor the projects.

Section IV: Horizontal Initiatives

Sustainable Development Strategy

During 2000–2001, the Secretariat will continue to implement its 1997 Sustainable Strategy and work to update its Strategy for 2001–2003 to be tabled in Parliament by December 31, 2000. Commitments and work to complete the implementation of the 1997 Strategy in 2000–2001 are the following:

Figure 12: Treasury Board of Canada Secretariat's Sustainable Development Activities for 2000–2001

<i>In advancing efforts towards sustainable development, the Secretariat is committed to a variety of activities</i>
Sustainable development through human resources management practices
<ul style="list-style-type: none">• Ensuring that sustainable development principles are considered during the development and review of human resources legislation, policy and procedures.• Incorporating sustainable development concepts into job classification criteria.• Promoting the sustainable development benefits of flexible work arrangement policies, such as telework and flexible hours of work to departments and agencies.• Ensuring that the Secretariat fosters a management culture possessing the values of sustainable development.
Sustainable development through Modern Comptrollership
<ul style="list-style-type: none">• Participating in the investigation and development of a common federal approach to the management of contaminated sites under federal custody.• Developing, in co-operation with other departments, a policy to account for and report costs and liabilities related to contaminated sites under the federal government's jurisdiction of responsibility.• Facilitating the implementation of accrual accounting to make visible to departments, managers and end users, the environmental costs related to holding assets in inventory (e.g. heating costs) and to promote just-in-time purchasing.• Developing, in cooperation with departments, a management of risk framework for government-wide use that addresses risk issues in a systematic and integrated way. This framework, when implemented, will support and advance the realization of sustainable development objectives.



Sustainable Development through Modern Comptrollership (continued)

- Integrating performance reporting into service delivery, policy analysis, business planning and accountability across departments, and advising on sustainable development performance measures.
- Supporting and promoting reviews of key horizontal and government-wide programming and ensuring that consideration of sustainable development principles is incorporated into review criteria and processes.
- Reviewing departmental performance reports and reports on plans and priorities, and providing advice on sustainable development performance measures.

Sustainable Development through Improved use of information technology

- Making electronic service delivery the preferred way of doing business by:
 1. establishing a Public Key Infrastructure to allow for enhanced electronic service delivery while addressing privacy and security concerns; and
 2. continuing to assist departments and agencies to make more information, reports and forms available on line.
- Setting IM/IT standards to ensure accessibility of electronic text and database information.

Sustainable Development through Greening Departmental Operations

- Integrating environmentally-sound practices into everyday departmental operations, including the procurement of products and services, the management of motor vehicle fleets, and, in conjunction with Public Works and Government Services Canada, the management of waste, water and energy use in facilities occupied by the Secretariat.
- Continuing to increase and encourage the environmental awareness of employees by revising existing green programs and communications to reflect the current status of the department's practices.

Section V: Financial Information

Figure 13: Net Cost of Management Board Program for 2000-2001

(\$ thousands)

	Expenditures
Gross Planned Spending (Budgetary Main Estimates and subsequent adjustments excluding spendable revenue)	1,877,523
<i>Plus: Services Received without Charge</i>	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada	7,661
Contributions covering employees' share of employees' insurance premiums and expenditure paid by the Secretariat	3,138
Workman's compensation coverage provided by Human Resources Development Canada	—
Salary and associated expenditure of legal services provided by Department of Justice Canada	2,101
	1,890,423
<i>Less: Spendable Revenue</i>	114,346
<i>Less: Non-spendable Revenue</i>	7,200
2000-2001 Total Cost	1,768,877



Figure 14: Management Board's Summary of Transfer Payments

(\$ thousands)

	Forecast Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002	Planned Spending 2002-2003
Grants				
Not applicable				
Contributions				
<i>Information Management/ Information Technology</i>				
Canadian Comprehensive Auditing Foundation	10	10	10	10
<i>Human Resources Management</i>				
Youth Internship Program	36,018	23,658	20,000	20,000
Public Service Insurance	244	244	244	244
Public Service Pensions	70	50	40	30
<i>Corporate Administration</i>	-	-	-	-
Total Contributions	36,342	23,962	20,294	20,284
Total Transfer Payments	36,342	23,962	20,294	20,284

Figure 15: Management Board's Source of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenue

(\$ thousands)

	Forecast Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002	Planned Spending 2002-2003
Cost Recovery of Shared Initiatives	1,200	700	700	700
Human Resources Management – PS Insurance	56,585	113,646	131,007	133,507
Total Respendable Revenue	57,785	114,346	131,707	134,207

Non-respendable Revenue

(\$ thousands)

	Forecast Spending 1999-2000	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002	Planned Spending 2002-2003
Revenue from Parking Fees	7,206	7,200	7,200	7,200
Total Non-respendable Revenue	7,206	7,200	7,200	7,200

**Total Respendable and
Non-respendable Revenue**

64,991 **121,546** 138,907 141,407



Section VI: Other Information

Figure 16: Crosswalk mapping 1999–2000 business lines to new structure for 2000–2001

(\$ thousands)

NEW OLD		Management Board Program					Total Old Business Lines
Expenditure Management and Planning	Comptroller- ship	Service and Innovation	IM/IT	Human Resources Management	Corporate Administration	Special Programs	
<i>Central Administration of the Public Service Program</i>							
Resource Planning and Expenditure Management	10,627	-	3,254	-	-	-	13,881
Human Resources Management	-	-	-	54,136	400	-	54,536
Comptrollership	227	17,315	-	-	-	-	17,542
Information Management and Information Technology	626	-	651	8,348	-	-	9,625
Corporate Administration	1,549	-	-	-	24,173	-	25,722
Canada Infrastructure Works	-	-	-	-	-	-	-
<i>Government Contingencies and Centrally Financed Programs</i>							
Government Contingency	550,000	-	-	-	-	-	550,000
Government-wide Initiatives	-	35,250	2,871	80,000	14,200	-	132,321
Collective Bargaining	-	-	-	-	93,942	-	93,942
<i>Employer Contributions to Insurance Plans Program</i>							
PS Insurance	-	-	-	-	836,558	-	836,558
PS Pensions	-	-	-	-	29,050	-	29,050
Total Business Lines	563,029	52,565	6,776	88,348	1,027,886	24,573	1,763,177

Figure 17: Matrix mapping non-statutory votes to new structure 2000-2001

(\$ thousands)

Business Line/Vote	Management Board Program						Total Old Business Lines
	Expenditure Management and Planning	Comptroller-ship	Service and Innovation	IM/IT	Human Resources Management	Corporate Administration	
Vote 1							
Operating Expenditures	13,029	17,315	3,905	8,338	30,478	24,573	97,638
Vote 2							
Grants and Contributions	-	-	-	10	23,658	-	23,668
Vote 5							
Government Contingencies	550,000	-	-	-	-	-	550,000
Vote 10							
Government-wide Initiatives	-	35,250	2,871	80,000	14,200	-	132,321
Vote 15							
Collective Bargaining	-	-	-	-	93,942	-	93,942
Vote 20							
Public Service Insurance	-	-	-	-	865,608	-	865,608
Total Business Lines	563,029	52,565	6,776	88,348	1,027,866	24,573	1,763,177



Figure 18: Program Spending by Business Line for the Management Board

(\$ thousands)				
Business Lines	Forecast Spending 1999-2000¹	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002	Planned Spending 2002-2003
Expenditure Management and Planning				
Vote 1 – Operating Expenditures	14,551	13,029	12,993	12,993
Vote 5 – Government Contingencies ²	485,000	550,000	571,000	584,000
Planned Spending	499,551	563,029	583,993	596,993
Comptrollership				
Vote 1 – Operating Expenditures	23,663	16,315	13,652	13,652
– Respondable Revenue	(600)	(100)	(100)	(100)
– Net Expenditures	23,063	16,215	13,552	13,552
Vote 10 – Government-wide Initiatives ²	–	6,350	–	–
Estimates	23,063	22,565	13,552	13,552
Vote 1 – Operating Expenditures	–	1,100	–	–
Vote 10 – Government-wide Initiatives ²	–	28,900	9,000	–
Subsequent Adjustments	–	30,000	9,000	–
Planned Spending	23,063	52,565	22,552	13,552
Service and Innovation				
Vote 1 – Operating Expenditures	9,269	3,905	3,741	3,741
Vote 10 – Government-wide Initiatives ²	–	2,871	–	–
Planned Spending	9,269	6,776	3,741	3,741
Information Management and Information Technology				
Vote 1 – Operating Expenditures	26,928	7,838	6,429	5,611
– Respondable Revenue	(500)	(500)	(500)	(500)
– Net Expenditures	26,428	7,338	5,929	5,111
Vote 2 – Grants and Contributions	10	10	10	10
Vote 10 – Government-wide Initiatives ²	–	80,000	–	–
Estimates	26,438	87,348	5,939	5,121
Vote 1 – Operating Expenditures	–	1,000	–	–
Vote 10 – Government-wide Initiatives ²	–	–	80,000	–
Subsequent Adjustments	–	1,000	80,000	–
Planned Spending	26,438	88,348	85,939	5,121
Human Resources Management				
Vote 1 – Operating Expenditures	44,050	30,578	28,630	26,637
– Respondable Revenue	(100)	(100)	(100)	(100)
– Net Expenditures	43,950	30,478	28,530	26,537
Vote 2 – Grants and Contributions	36,018	23,658	20,000	20,000
Vote 10 – Government-wide Initiatives ²	–	14,200	11,363	–
Vote 15 – Collective Bargaining ²	–	93,942	90,688	90,736
Vote 20 – Public Service Insurance	902,896	979,254	1,048,744	1,107,634
– Respondable Revenue	(56,585)	(113,646)	(131,007)	(133,507)
– Net Expenditures	846,311	865,608	917,737	974,127
Planned Spending	926,279	1,027,886	1,068,318	1,111,400
Corporate Administration				
Vote 1 – Operating Expenditures	30,490	24,573	23,591	23,591
Vote 10 – Government-wide Initiatives ²	–	–	–	10,000
Planned Spending	30,490	24,573	23,591	33,591
Special Programs (Infrastructure Initiative)				
Vote 1 – Operating Expenditures	844	–	–	–
Total	844	–	–	–
Total Planned Spending	1,515,934	1,763,177	1,788,134	1,764,398

¹ Includes the 1999-2000 Main Estimates and Supplementary Estimates (A) and (B).

² Centrally-administered Funds – Votes 5, 10, 15 reflect projected transfers to government depts for 1999-2000 (See: Figure 19).

Note: All votes include their portions of statutory contributions to Employee Benefit Plans.



Figure 19: Centrally-administered Funds Transferred to Government Departments

(\$ thousands)

	Forecast Spending 1999-2000
Vote 5 – Government Contingencies	
Expenditure Management and Planning	550,000
Projected Transfers to Government Departments	(65,000)
Vote 5 Balance	485,000
Vote 10 – Government-wide Initiative	
Comptrollership	29,260
Service and Innovation	4,083
Human Resources Management	16,000
Total	49,343
Projected Transfers to Government Departments	(49,343)
Vote 10 Balance	–
Vote 15 – Collective Bargaining	
Human Resources	634,416
Projected Transfers to Government Departments	(634,416)
Vote 15 Balance	–



Figure 20: Explanation of Financial Changes to Business Lines for the Management Board Program

(\$ thousands)

Business Lines	Forecast Spending 1999–2000	Planned Spending 2000–2001
1. Expenditure Management and Planning There is an increase of 63,478 in expenditures, primarily due to transfers of 65,000 from the Vote 5 Government Contingencies to government departments in 1999–2000 (see Figure 19), and a decrease of 1,522 for one-time funding received in 1999–2000 for various departmental resource base reviews and miscellaneous other adjustments.	499,551	563,029
2. Comptrollership An increase of 29,502 in expenditures is primarily due to the transfer of funds in 1999–2000 to government departments (29,960) for approved government-wide initiatives for Modern Comptrollership and FIS (see Figure 19), offset by miscellaneous other adjustments (458).	23,063	52,565
3. Service and Innovation The Service and Innovation business line has a planned decrease in spending of 2,493 due to expired resources in Service Canada.	9,269	6,776
4. Information Management and Information Technology There is an increase of 61,910 reflected for this business line primarily due to 80,000 for Government On Line. This increase is offset by the finalization of the Y2K project (12,348) and reduced funding for the Government of Canada Strategic Information Management and Information Technology Infrastructure Initiative (5,742).	26,438	88,348
5. Human Resources Management An increase of 101,607, primarily due to an increase of 93,942 to supplement departments and agencies for collective agreements in 2000–2001, 19,297 for health costs including the introduction of the new Pensioners' Dental Services Plan, and 13,532 transferred from Vote 10 to government departments for government-wide initiatives (Employment Equity/Positive Measures Program) (see Figure 19). This total increase is offset by a reduction in expenditures for the Youth Internship Program (15,360), UCS (4,000), HR Shared System (1,755) and miscellaneous other adjustments (4,049).	926,279	1,027,886



(\$ thousands)

Business Lines (continued)	Forecast Spending 1999–2000	Planned Spending 2000–2001
6. Corporate Administration An overall decrease of 5,917 for this business line is primarily due to the 5 per cent Carry Forward Provision (2,993) in 1998–1999 included annually in Supplementary Estimates and various initiatives for which funds have ceased (2,924).	30,490	24,573
7. Special Programs (Infrastructure Initiative) Future funding for the administration of this initiative is to be determined.	844	0
Total Planned Expenditures	1,515,934	1,763,177



Figure 21: Spending Authorities – Ministry Summary Part II of the Estimates

(\$ thousands)

Vote		2000–2001 Main Estimates	1999–2000 Main Estimates
Treasury Board of Canada Secretariat			
MANAGEMENT BOARD PROGRAM			
1	Operating Expenditures	84,566	100,785
2	Grants and Contributions	23,668	37,528
(S)	President of the Treasury Board – Salary and motor car allowance	52	49
(S)	Contributions to Employee Benefit Plans	23,566	67,158
5	Government Contingencies	550,000	550,000
10	Government-wide Initiatives	103,421	24,800
15	Collective Bargaining	81,296	280,000
20	Public Service Insurance	836,558	819,241
(S)	<i>Public Service Pension Adjustment Act</i>	50	70
(S)	<i>Special Retirement Arrangements Act</i>	29,000	27,000
Total		1,732,177*	1,906,631

* Does not include 31,000 in subsequent adjustments.

Figure 22: Planned Full-time Equivalents (FTEs) by Business Line

Business Lines	Forecast FTEs 1999–2000	Planned FTEs 2000–2001	Planned FTEs 2001–2002	Planned FTEs 2002–2003
Expenditure Management and Planning	127	140	138	138
Comptrollership	150	145	132	132
Service and Innovation	56	41	39	39
Information Technology and Information Management	144	64	57	52
Human Resources Management	340	309	303	278
Corporate Administration	252	261	261	261
Special Programs	7	–	–	–
Total Planned FTEs	1,076	959	929	899

INDEX

Page

<i>Access to Information Act</i>	1, 23, 35
Accountability	ii, 1, 4, 7, 8, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 31, 41
Citizen-centred Service Delivery	6
Comptrollership	4, 7, 8, 14, 18, 19, 20, 21, 47, 48, 49, 52
Contingencies Vote	15, 16
Corporate Administration	4, 14, 34, 35, 43, 47, 50, 52
Electronic service delivery	27, 28, 41
Employment Equity	1, 33, 37
<i>Employment Equity Act</i>	1
Employment Equity Positive Measures Program	33
Estimates	ii, 1, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 42, 47, 51
Exemplary Workplace	6, 9, 29
Expenditure Management	4, 9, 14, 15, 16, 19, 47, 48, 49, 52
Financial Information Strategy (FIS)	8, 34
Framework for Good Human Resources Management	31
Governance	i, 22, 24, 26, 27, 28
Government On Line	7, 28
Human Resources	4, 9, 13, 14, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 40, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 52
Improved Reporting to Parliament	6, 7, 8, 19, 21
Information Management/Information Technology	4, 14, 26, 27, 43, 47, 49, 52
Infrastructure	4, 6, 7, 9, 11, 26, 27, 38, 39, 41
Infrastructure Initiative	14, 39, 47, 50
Management Board	i, 2, 4, 6, 13, 14, 15, 17, 30, 35, 38, 42, 43, 44, 47, 49, 51
Management practices	1, 2, 4, 6, 8, 11, 18, 20, 32, 37, 40
management-union relationships	32
Modern Comptrollership	6, 7, 18, 20, 34, 36, 40
<i>Official Languages Act</i>	1, 33
Pay Equity	37
performance measurement	20
Positive Measures Program	33
<i>Privacy Act</i>	1, 23, 35
Program Integrity	6, 8, 9, 16, 17
Public Service	1, 2, 3, 4, 9, 14, 22, 23, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 43, 47, 51
Public Service Survey	9
Regional Federal Councils	25
risk management	3, 7, 19, 21
risks	4, 8, 16, 18, 20, 26, 27, 28
Service and Innovation	4, 6, 7, 14, 22, 23, 47, 48, 49, 52
Service Canada	6, 7, 23, 49
Service Improvement	4, 7, 22, 23, 24, 25
Shared Systems Agenda	27
Social Union Framework Agreement	11, 20, 21
Sustainable Development	40, 41
Task Force on an Inclusive Public Service	33
Task Force on the Participation of Visible Minorities	33
Universal Classification Standard (UCS)	32, 37

LIST OF FIGURES

Figure 1: Management Board Program – Business Lines and their Objectives	5
Figure 2: The Treasury Board of Canada Secretariat's Organizational chart.....	7
Figure 3: Management Board Program – Planned Spending	15
Figure 4: Management Board Program Planned Spending by Business Line	16
Figure 5: Expenditure Management and Planning – Commitments, Results, and Activities	19
Figure 6: Comptrollership – Commitments, Results, and Activities	23
Figure 7: Service and Innovation – Commitments, Results, and Activities	27
Figure 8: Information Management/Information Technology – Commitments, Results, and Activities	31
Figure 9: Human Resources Management – Commitments, Results, and Activities	35
Figure 10: Corporate Administration – Commitments, Results, and Activities	39
Figure 11: Infrastructure Initiative – Commitments, Results, and Activities	44
Figure 12: Treasury Board of Canada Secretariat's Sustainable Development Activities for 2000–2001	45
Figure 13: Net Cost of Management Board Program for 2000–2001	47
Figure 14: Management Board's Summary of Transfer Payments	48
Figure 15: Management Board's Source of Respendable and Non-Respendable Revenue	49
Figure 16: Crosswalk mapping 1999–2000 business lines to new structure for 2000–2001	50
Figure 17: Matrix mapping non-statutory votes to new structure 2000-2001	51
Figure 18: Program Spending by Business Line for the Management Board	52
Figure 19: Centrally-administered Funds Transferred to Government Departments	54
Figure 20: Explanation of Financial Changes to Business Lines for the Management Board Program.....	55
Figure 21: Spending Authorities – Ministry Summary Part II of the Estimates.....	57
Figure 22: Planned Full-time Equivalents (FTEs) by Business Line	58





Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

**Budget des dépenses
2000-2001**

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.
- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables pour les ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

Dans le cadre des efforts qu'il déploie continuellement pour simplifier les exigences liées aux rapports, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et dix autres ministères examinent d'autres structures de rapport en remplacement de leur *Rapport sur les plans et les priorités* de cette année. Il a donc exempté le ministère de se conformer aux lignes directrices prescrites pour la préparation de ce rapport.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 2000

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la
poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)
Ottawa (Canada) K1A 0S9

Téléphone : 1-800-635-7943
Site Internet : <http://publications.tpsgc.gc.ca>

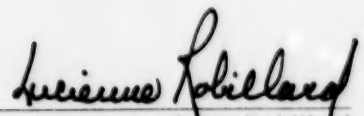
No. de catalogue BT31-2/2001-III-701

ISBN 0-660-61195-3

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Budget des dépenses 2000-2001

Un rapport sur les plans et les priorités

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Lucienne Robillard', is positioned above a horizontal line.

Lucienne Robillard
Présidente du Conseil du Trésor

Table des matières

Partie I : Messages	i
A. Message de la présidente	i
B. Déclaration de la direction	ii
Partie II : Aperçu du Ministère	1
A. Mandat, rôles et responsabilités	1
B. Objectif du Ministère – Programme	4
C. Organigramme	6
D. Priorités du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada	7
E. Facteurs externes qui influent sur le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada	12
F. Dépenses prévues – Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada	14
Partie III : Engagements, résultats et activités des secteurs d'activité	16
A. Gestion et planification des dépenses	16
B. Fonction de contrôleur	20
C. Service et innovation	25
D. Gestion de l'information et technologies de l'information (GI/TI)	31
E. Gestion des ressources humaines	35
F. Administration des services ministériels	41
G. Programmes spéciaux	46
Partie IV : Initiatives horizontales	48
Stratégie de développement durable	48
Partie V : Renseignements financiers	51
Tableaux financiers	51
Partie VI : Autres renseignements	54



Partie I : Messages

A. *Message de la présidente*

À l'aube du XXI^e siècle, le gouvernement du Canada voit clairement ce que l'avenir nous réserve. Sa vision repose sur les leçons tirées du passé, une évaluation réaliste de nos ressources actuelles et, par-dessus tout, un désir impérieux de mieux gouverner les Canadiens et les Canadiennes. Nous mettons tout en œuvre pour que la qualité de vie au Canada demeure la meilleure au monde. C'est pourquoi nous devons investir davantage dans le mieux-être des enfants et des familles. Nous devons aussi promouvoir l'innovation et la recherche, protéger la santé de notre population et en assurer la sécurité. Il nous faut aussi améliorer les programmes et les services que les citoyens s'attendent, à juste titre, à recevoir de leur gouvernement.



Le gouvernement du Canada reconnaît qu'il faut accorder la priorité aux citoyens, et il entend y parvenir en étant ouvert, accessible et sensible aux intérêts et aux priorités changeantes des Canadiens et des Canadiennes. Les programmes et les services doivent être axés sur les résultats économiques et administrés selon des normes déontologiques élevées. Ces principes sont au cœur de la nouvelle mission du Conseil du Trésor à titre de conseil de gestion du gouvernement. Ils se reflètent également dans les politiques et les plans exposés dans le présent document.

En qualité de présidente du Conseil du Trésor, j'ai le plaisir de déposer le rapport annuel sur les plans et les priorités du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour l'exercice 2000-2001. Je suis persuadée que l'orientation stratégique qui y est énoncée nous aidera à continuer de bâtir une administration publique qui mérite le respect et la confiance des Canadiens et des Canadiennes.

La présidente du Conseil du Trésor,

A handwritten signature in dark ink, reading 'Lucienne Robillard' in a cursive script.

Lucienne Robillard



B. Déclaration de la direction

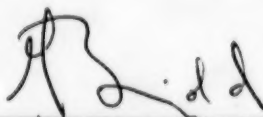
Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le rapport sur les plans et les priorités (RPP) pour 2000-2001 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

À ma connaissance, le présent rapport :

- décrit fidèlement le mandat, les priorités et les stratégies de l'organisation ainsi que les résultats escomptés;
- est conforme aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Budget des dépenses 2000-2001 – Rapport sur les plans et les priorités*;
- est complet et exact;
- est fondé sur de bons systèmes d'information et de gestion ministériels.

Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.



Guy Bujold, SMA, Services ministériels

Date : **MAR 03 2000**



Partie II : Aperçu du Ministère

A. Mandat, rôles et responsabilités

Mandat

Le Conseil du Trésor est l'un des quatre comités du Cabinet du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Créé en 1867, le Conseil s'est vu conférer des pouvoirs légaux en 1869. Il est composé de la présidente du Conseil du Trésor, du ministre des Finances et de quatre autres ministres nommés par le gouverneur en conseil.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (le Secrétariat) est l'outil administratif du Conseil du Trésor. Il est dirigé par un secrétaire et contrôleur général qui relève de la présidente du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat a pour mandat, d'une part, d'appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de comité de ministres et, d'autre part, de s'acquitter des responsabilités légales qui lui incombent en sa qualité d'organisme fédéral central.

Ces responsabilités découlent des pouvoirs généraux que lui confèrent la *Loi sur la gestion des finances publiques* et plusieurs autres lois : la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, la *Loi sur la pension de la fonction publique*, la *Loi sur les langues officielles*, la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, la *Loi sur les immeubles fédéraux* et la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. La présidente du Conseil du Trésor, à titre de ministre, et le ministre de la Justice se partagent les responsabilités prévues par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Mission

Le Secrétariat s'engage à aider le gouvernement du Canada à gérer prudemment ses ressources humaines, financières, informationnelles et technologiques afin d'appuyer le mieux possible ses objectifs et ses priorités.

Vision

Une organisation intégrée, stratégique et centrée sur les politiques qui offrent aux ministères un guichet unique de services ainsi que le leadership et l'aide dont ils ont besoin pour améliorer leurs pratiques de gestion, obtenir les résultats souhaités, conseiller les ministres de sorte que leurs décisions tiennent compte de l'ensemble de l'administration fédérale, et fournir les renseignements nécessaires pour rendre compte au Parlement et à la population canadienne.

Rôles et responsabilités

Conseil du Trésor

En 1997, le Premier ministre a fait du Conseil du Trésor le conseil de gestion du gouvernement et l'a chargé de jouer un rôle de chef de file dans l'amélioration des pratiques de gestion. Le conseil de gestion doit guider les efforts que déploie le gouvernement pour offrir des services de qualité et viser l'excellence tout en mettant l'accent sur les citoyens, les valeurs de la fonction publique, les résultats et l'obligation de dépenser judicieusement.

Le Conseil du Trésor conseille le gouvernement sur la manière de gérer les ressources et veille à ce que le Parlement et les Canadiens et les Canadiennes disposent des renseignements dont ils ont besoin pour amener le gouvernement à rendre des comptes. Il agit également comme employeur de la fonction publique fédérale.

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Dans son rôle de conseil de gestion, le Secrétariat doit chercher à améliorer les pratiques de gestion dans l'administration fédérale. Voici, en résumé, les responsabilités qu'il exercera en collaboration avec les ministères et organismes :

Principales responsabilités liées à l'amélioration des pratiques de gestion

- Offrir des programmes et des services efficaces et axés sur les citoyens, et conclure des partenariats lorsque cette démarche est justifiée.
- Axer la gestion sur les résultats, en appliquant des pratiques saines de fonction de contrôle; communiquer, par l'entremise du Parlement, les résultats aux Canadiens et aux Canadiennes, et les faire participer à l'amélioration des services.
- Dépenser de façon judicieuse en tenant compte, dans l'intérêt public, de l'intégrité des programmes.
- Déléguer le pouvoir décisionnel au niveau qui convient pour obtenir des résultats, d'une manière qui assure une responsabilisation précise et une diligence raisonnable dans la gestion des fonds publics et qui garantisse la capacité de rendre compte des résultats réels aux autorités supérieures du ministère.
- Élaborer et mettre en œuvre un programme moderne de gestion ministériel, de concert avec le conseil de gestion, pour apporter des améliorations dans des domaines comme la modernisation de la fonction de contrôleur, l'informatique et la prestation des services.
- Promouvoir continuellement les valeurs de la fonction publique, le leadership et la mise en place d'un milieu de travail exemplaire, caractérisé par l'appui aux employés, l'encouragement à l'initiative, à la confiance, à la communication et au respect de la diversité.



Outre ces responsabilités, le Secrétariat doit continuer de conseiller le Conseil du Trésor sur les politiques, les directives et les règlements se rapportant à la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de l'État et sur les dépenses de programme proposées. Il lui incombe également d'appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle d'employeur de la fonction publique fédérale.

Le Secrétariat contribue à assurer la cohérence des grandes orientations du gouvernement en veillant à ce qu'elles s'appuient sur des programmes bien conçus dont les coûts ont été établis, sur des stratégies de gestion prudente des risques et sur des résultats clairement définis. Il donne aux ministères d'exécution et à d'autres entités des avis et des conseils sur l'élaboration des nouvelles initiatives stratégiques, sur l'établissement de nouveaux cadres d'orientation et d'accords clés et sur les modifications qu'il est nécessaire d'apporter aux programmes actuels de l'État pour en assurer l'efficacité.

B. Objectif du Ministère – Programme

Objectif du programme du conseil de gestion

Le Secrétariat a pour objectif d'appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de conseil de gestion du gouvernement et, en partenariat avec les ministères, les organismes, les sociétés d'État et les autres organismes centraux, d'offrir un excellent service au gouvernement, au Parlement et à la population canadienne.

Structure de planification, de rapport et de responsabilisation – Secteurs d'activité

Afin d'atteindre l'objectif précité, le Conseil du Trésor a approuvé les secteurs d'activité suivants en 1999-2000.

Tableau 1 : Programme du conseil de gestion – Secteurs d'activité et objectifs

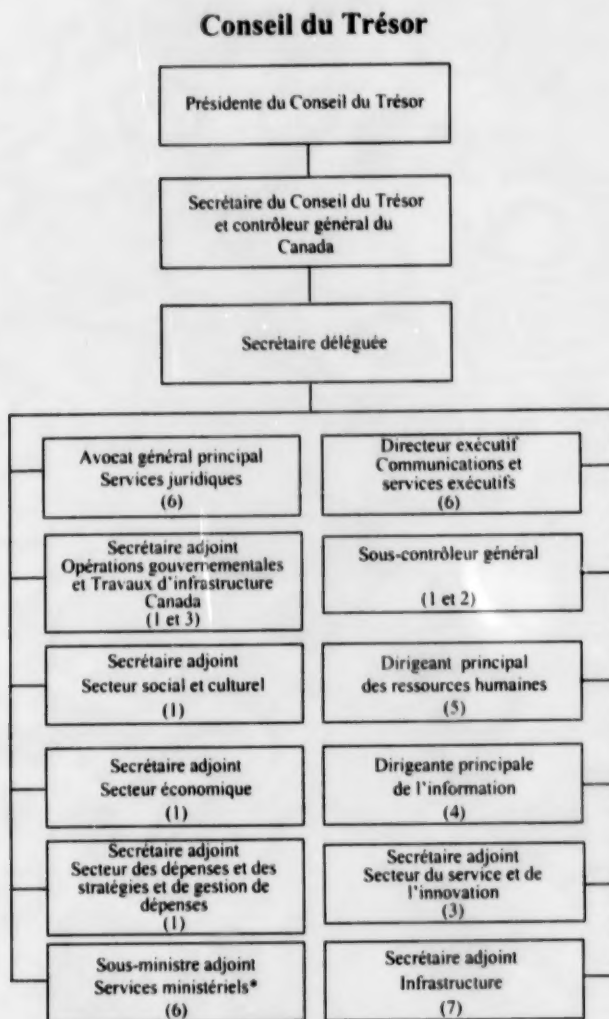
Secteur d'activité	Objectif/Principal engagement en matière de résultats
1. Gestion et planification des dépenses	Affectation des ressources de l'État en conformité avec les priorités du gouvernement et le cadre financier.
2. Fonction de contrôleur	Des pratiques de gestion qui sont axées sur les résultats et les valeurs, qui intègrent les données financières et l'information non financière sur les résultats aux fins de la planification et des rapports, qui tiennent compte des risques de façon responsable et qui prévoient des mécanismes de contrôle appropriés.
3. Service et innovation	Une fonction publique innovatrice et axée sur les citoyens qui répond aux priorités des Canadiens et des Canadiennes en matière d'amélioration des services et qui est déterminée à leur offrir des services qui satisfont à leurs attentes ou les dépassent.
4. Gestion de l'information et technologies de l'information (GI/TI)	Des services gouvernementaux abordables, sûrs et adaptés aux besoins des citoyens, grâce à l'utilisation stratégique de la GI/TI.
5. Gestion des ressources humaines	Une fonction publique qui est axée sur les résultats et fondée sur les valeurs, qui est représentative, qui est vouée à l'apprentissage et qui est la meilleure au monde.



Secteur d'activité	Objectif/Principal engagement en matière de résultats
6. Administration des services ministériels	Prestation de services ministériels efficaces pour aider tous les secteurs de programme et les secteurs d'activité connexes à atteindre leurs objectifs.
7. Programmes spéciaux : Infrastructure	Amélioration de l'infrastructure matérielle dans les zones urbaines et rurales afin de stimuler le commerce et la croissance économique et de maintenir la qualité de vie.

C. Organigramme

Tableau 2 : L'organigramme du Secrétariat¹



* Services communs avec le ministère des Finances Canada

¹ Les responsabilités liées aux secteurs d'activité sont indiquées entre parenthèses et correspondent aux chiffres du tableau 1.



D. **Priorités du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada**



V. Peter Harder
Secrétaire du Conseil du Trésor
et contrôleur général du Canada

Le Secrétariat s'engage à appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de conseil de gestion en l'aidant à diriger les efforts que déploie le gouvernement pour offrir des services de qualité, et mettre en œuvre des pratiques de gestion qui visent l'excellence.

Le Secrétariat s'appliquera à transformer les ministères fédéraux en des organisations qui sont **centrées sur le citoyen, fondées sur des valeurs et axées sur les résultats et qui dépensent judicieusement**. Ces engagements du gouvernement constitueront la base des priorités et des initiatives du Secrétariat.

Outre ses attributions et activités habituelles, le Secrétariat créera des partenariats avec les ministères et les organismes afin de respecter les engagements suivants :

Le Secrétariat s'engage à axer la prestation des services sur les citoyens, à offrir les services du gouvernement en ligne, à renforcer les politiques et processus de l'administration fédérale en modernisant la fonction de contrôleur et en améliorant les rapports au Parlement, à préserver l'intégrité des programmes, à créer un milieu de travail exemplaire et à établir une infrastructure pour le XXI^e siècle.

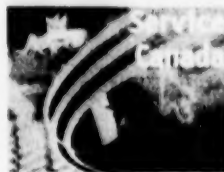
Les principales initiatives à l'appui de ces engagements sont exposées brièvement ci-dessous. Toutefois, les résultats attendus et les activités connexes par secteur d'activité sont présentées en détail à la partie III.

1. Prestation des services axée sur les citoyens

Tout en renforçant les politiques et les processus, les ministères doivent aider le gouvernement du Canada à respecter son engagement d'offrir les services de l'État en fonction des besoins des citoyens. Le Secrétariat continuera de diriger la mise en œuvre des initiatives pangouvernementales visant à améliorer tant l'accès des Canadiens et des Canadiennes à un large éventail de services gouvernementaux que la satisfaction des citoyens à l'égard de la qualité des services en question.

Service Canada

Le Secrétariat, par l'entremise du secteur d'activité Service et innovation, exercera un leadership pour la mise en œuvre de Service Canada, une approche pangouvernementale pour offrir un guichet unique coordonné aux programmes et aux services du gouvernement du Canada au moyen de trois modes de prestation intégrés dans l'une ou l'autre langue officielle : téléphone, Internet et contacts personnels.



http://www.servicecanada.gc.ca/index_f.htm

Amélioration du service

Le secteur d'activité Service et innovation comptera également sur la collaboration des ministères et des organismes pour améliorer globalement le service en fonction des résultats souhaités en établissant des plans d'amélioration fondés sur la satisfaction des citoyens et des clients et sur les améliorations jugées prioritaires.

2. *Gouvernement du Canada branché*

Guidé par les normes de service et de rendement de l'initiative Amélioration du service et par les principes de l'initiative Service Canada visant à offrir un meilleur service et de multiples voies d'accès, le Secrétariat jettera les bases de l'accès au gouvernement en ligne.

Voie d'accès sûre

Le secteur d'activité Gestion de l'information et technologies de l'information aura pour mandat de bâtir une infrastructure gouvernementale sûre et intégrée afin d'assurer l'accès à l'information et aux services par voie électronique. La pierre angulaire sera une infrastructure technologique unique, à la fois technique et stratégique, pour tous les ministères.

3. *Renforcement des politiques et des processus de l'administration fédérale par la modernisation de la fonction de contrôleur et l'amélioration des rapports au Parlement*

En collaboration avec les ministères, le Secrétariat s'appliquera à renforcer la gestion des ressources et à améliorer le processus décisionnel. Il devra offrir aux gestionnaires la latitude nécessaire pour répondre aux besoins du public tout en s'assurant de continuer à rendre compte des résultats.

Le Secrétariat poursuivra l'élaboration des normes et des outils de gestion dont les ministères ont besoin pour intégrer l'information nécessaire à la formulation d'options en matière d'investissements, améliorer la prise de décisions, et renforcer les méthodes de gestion des ministères en établissant des cadres appropriés. Afin d'assurer l'utilité de ces cadres, le Secrétariat veillera, de concert avec les ministères, à ce que les cadres soient améliorés, coordonnés et pleinement intégrés à leurs activités.



Fonction moderne de contrôleur

La mise en œuvre de l'initiative Modernisation de la fonction de contrôleur est essentielle à l'atteinte de cet objectif prioritaire. La modernisation de cette fonction équivaut à adopter une perspective de gestion globale plutôt qu'à mettre l'accent sur l'aspect financier. En partenariat avec onze ministères pilotes, le Secrétariat, dans le cadre du secteur d'activité Fonction de contrôleur, s'oriente vers un processus décisionnel plus efficace, une responsabilisation accrue, une approche éprouvée quant à la gestion des risques, des systèmes de contrôle fondés sur les résultats ainsi que des valeurs et des principes éthiques communs.

La modernisation de la fonction du contrôleur dans l'Administration fédérale du Canada



http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/partners_rirp_f.html

Événements et jalons



http://www.tbs-sct.gc.ca/CMO_MFC/evénements_index.htm

Le Secrétariat élabore actuellement des normes fondées sur les résultats comme fondement de saines pratiques de gestion. Les ministères pilotes assument la direction de cette initiative en ayant recours à des évaluations de la capacité, à des plans d'action visant à combler les écarts et à des projets de démonstration.

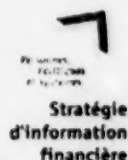
Amélioration des rapports au Parlement

À la suite de consultations auprès des parlementaires, le gouvernement a mis en place un nouveau régime qui comprend les rapports sur les plans et les priorités et les rapports ministériels sur le rendement, présentés annuellement au Parlement. Le Conseil du Trésor dépose également au Parlement un rapport annuel intitulé Une gestion axée sur les résultats.

Le Secrétariat poursuivra ses consultations auprès des parlementaires afin d'adapter à leurs besoins l'information qui leur est communiquée, d'améliorer les voies d'accès, de fournir l'information plus rapidement et de renforcer la responsabilité financière en rattachant les coûts aux résultats.

Stratégie d'information financière

La mise en œuvre de la Stratégie d'information financière (SIF) à l'échelle de l'administration fédérale, qui relève également du secteur d'activité Fonction de contrôleur, facilitera l'adoption d'un rôle d'analyse et de consultation financières qui contribuera à améliorer l'information dont disposent les gestionnaires pour prendre des décisions. Les coûts seront étroitement liés aux



http://www.tbs-sct.gc.ca/fis_sif/FIS-SIF_f.html

activités, aux opérations et aux résultats parce que ce sont des éléments essentiels pour obtenir des renseignements intégrés sur le rendement. Tous les ministères sont censés mettre en œuvre la SIF d'ici le 1^{er} avril 2001. Ils devront modifier leurs systèmes financiers de sorte qu'ils répondent aux exigences comptables de la SIF y compris la comptabilité d'exercice pour toutes les opérations, s'interfaçent avec les systèmes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et offrent de nouveaux renseignements aux gestionnaires des ministères.

4. *Préservation de l'intégrité des programmes*

Le Secrétariat cherchera à accroître davantage sa capacité de conseiller le Conseil du Trésor et le Cabinet sur les questions se rattachant aux programmes de l'État, comme les questions stratégiques, les risques, les occasions, les coûts et les choix en matière d'investissements.

Le secteur d'activité Gestion et planification des dépenses a pour principale responsabilité de donner suite à cette priorité, en collaboration avec les autres centres de décision du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada qui ont l'expertise et les connaissances nécessaires pour développer une perspective pangouvernementale. Cette perspective et l'approche qui en découle quant à l'intégrité des programmes feront en sorte que les ressources de l'État seront affectées en fonction des priorités du gouvernement et du cadre financier.

5. *Création d'un milieu de travail exemplaire*

Pour que le gouvernement puisse réussir à mettre l'accent sur les citoyens et les résultats, il devra pouvoir compter sur les efforts soutenus d'un effectif professionnel et motivé. Un milieu de travail exemplaire est un milieu où l'on cherche principalement à obtenir des résultats en respectant les lois et les normes déontologiques ainsi que les valeurs élevées de la fonction publique, telles l'intégrité, la transparence, le respect de la diversité et la reconnaissance des deux langues officielles.

Grâce à une saine gestion des ressources humaines, les Canadiens et les Canadiennes ont l'assurance que le travail est accompli par des personnes qui sont compétentes et bien appuyées par leurs gestionnaires. Dans le cadre de son secteur d'activité Gestion des ressources humaines, le Secrétariat fera équipe avec les ministères, les organismes et les syndicats afin :

- de promouvoir des relations de travail positives;
- d'adopter une Norme générale de classification non sexiste en vue de rationaliser et de moderniser la classification du travail et d'accroître la souplesse opérationnelle;

**NORME
GÉNÉRALE DE
CLASSIFICATION**



<http://www.tbs-sct.gc.ca/ucs-ngc/francais/accueil.html>

- de donner suite aux résultats du sondage mené auprès des employés de la fonction publique en 1999;
- d'élaborer et d'appliquer des stratégies de recrutement, de maintien en poste et de perfectionnement professionnel qui permettront à la fonction publique de bien servir la population canadienne.



6. *Établissement d'une infrastructure pour le XXI^e siècle*

Dans le discours du Trône, la gouverneure générale a annoncé que le gouvernement travaillera de concert avec les autres paliers de gouvernement et le secteur privé pour convenir, d'ici la fin de l'an 2000, d'un plan quinquennal visant à améliorer les infrastructures matérielles dans les zones urbaines et les régions rurales du pays. Ces ententes comporteront des principes, des objectifs et des paramètres financiers pour tous les partenaires, afin qu'ils accroissent les ressources consacrées aux investissements stratégiques dans les infrastructures environnementales municipales et dans d'autres domaines tels que le transport, le tourisme, les télécommunications, la culture, la santé et la sécurité.

Programme d'infrastructure matérielle

Le Programme d'infrastructure matérielle, qui relève du secteur d'activité Programmes spéciaux, consistera à former des partenariats avec les provinces, les territoires, les municipalités et le secteur privé en vue d'améliorer les infrastructures matérielles dans les régions urbaines et rurales afin de créer une économie dynamique et de maintenir de la qualité de vie des Canadiens et des Canadiennes.

E. Facteurs externes qui influent sur le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Attentes et préoccupations du public

Les Canadiens et les Canadiennes veulent un gouvernement abordable, transparent, responsable et axé sur les citoyens. Ils souhaitent prendre part aux décisions qui les touchent et veulent un gouvernement qui soit à leur image. Afin d'atteindre cet objectif valable, il faut améliorer les communications avec les citoyens pour cerner de façon continue leurs besoins et leurs attentes.

Tendances internationales

Le gouvernement se doit de chercher continuellement à préserver le caractère distinct de la société canadienne tout en tirant profit du marché mondial et des tendances internationales.

Les défis politiques, sociaux et économiques que pose la mondialisation obligent le Secrétariat à se tenir au fait des pratiques exemplaires de gestion et des enseignements tirés par les gouvernements d'autres pays.

Progrès technologiques

Les progrès technologiques vont modifier la conduite des activités du gouvernement et la prestation des services aux citoyens. L'Internet, en particulier, offre la possibilité de partager des connaissances avec les citoyens, de faciliter la prestation des services, d'obtenir une rétroaction immédiate sur les politiques de l'État et d'amener les citoyens à prendre part aux décisions. Il faut mettre en place une infrastructure qui réponde aux besoins du gouvernement, des entreprises et des citoyens tout en tenant compte de leurs préoccupations au sujet de la sécurité et de la protection des renseignements personnels.

Fédéralisme en évolution et partenariats

L'entente-cadre sur l'union sociale, récemment négociée avec les provinces, vise à établir des relations plus modernes entre les deux paliers de gouvernement – relations fondées sur les principes du partenariat – qui sont au cœur même d'une saine gestion publique.

En outre, une administration publique axée sur les citoyens ne se bâtit pas en vase clos. Les gestionnaires doivent en effet chercher à former des partenariats qui dépassent les frontières ministérielles et les paliers de gouvernement, avec des organismes sans but lucratif, le secteur privé et les citoyens. Ces partenariats doivent être envisagés à toutes les étapes de la mise en œuvre – de la conception du programme et du service jusqu'à son exécution ou sa prestation.

En soi, les partenariats exigent une collaboration étroite et une attention soutenue. Dans les secteurs où il est possible de former des partenariats, il est reconnu qu'il faut un certain temps pour mettre en place le processus et lui permettre de prendre racine.

Tensions financières

Maintenant que le gouvernement a réussi à supprimer son déficit, il est dorénavant possible de gérer les dépenses publiques de façon plus équilibrée. On peut maintenant envisager de financer à la fois de nouvelles initiatives et les investissements nécessaires au maintien des services essentiels tout en réduisant la dette et les impôts. Toutefois, cette approche équilibrée exige une gestion, une évaluation et un contrôle plus rigoureux de toutes les dépenses publiques envisagées, car il faut que les résultats obtenus justifient les ressources engagées.

F. Dépenses prévues – Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Dépenses prévues – Programme du conseil de gestion

Tableau 3 : Programme du conseil de gestion – Dépenses prévues

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Budgétaire du Budget principal des dépenses	1 964 416	1 846 523	1 809 841	1 864 605
Moins les recettes disponibles ¹	57 785	114 346	131 707	134 207
Total du Budget principal des dépenses	1 906 631	1 732 177	1 678 134	1 730 398
Rajustements subséquents	(390 697)	31 000 ²	110 000	34 000
Total des dépenses prévues	1 515 934	1 763 177	1 788 134	1 764 398
Moins les recettes non disponibles ³	7 206	7 200	7 200	7 200
Plus les coûts des services reçus gratuitement ⁴	13 283	12 900	12 908	12 919
Coût total	1 522 011	1 768 877	1 793 842	1 770 117
Équivalents temps plein	1 076	959	929	899

¹ Les recettes disponibles servent à couvrir les coûts assumés par le Secrétariat au nom d'autres ministères pour des initiatives partagées comme la FIS et le Système d'information sur les ressources humaines et d'autres systèmes partagés.

² Comprend 30 millions de dollars pour la SIF et un million de dollars pour la GI/TI qui ne sont pas inclus dans le Budget principal des dépenses approuvé.

³ Recettes tirées des droits de stationnement.

⁴ Comprend les services suivants fournis gratuitement : frais relatifs aux locaux (Travaux publics et Services gouvernementaux Canada), indemnisation des victimes d'accident du travail (Développement des ressources humaines Canada), cotisations de l'employeur aux primes et aux coûts des régimes d'assurance des employés (le Secrétariat), et services juridiques (ministère de la Justice Canada).

Dépenses prévues par secteur d'activité

Tableau 4 : Programme du conseil de gestion – Dépenses prévues par secteur d'activité

(en milliers de dollars)

Secteurs d'activité ⁵	Prévision des dépenses 1999-2000 ¹	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
<i>Gestion et planification des dépenses</i>				
Activités du Secrétariat	14 551	13 029	12 993	12 993
Fonds gérés par l'administration centrale	485 000	550 000	571 000	584 000
<i>Fonction de contrôleur</i>				
Activités du Secrétariat	23 063	17 315	13 552	13 552
Fonds gérés par l'administration centrale	–	35 250 ²	9 000	–
<i>Service et innovation</i>				
Activités du Secrétariat	9 269	3 905	3 741	3 741
Fonds gérés par l'administration centrale	–	2 871	–	–
<i>Gestion de l'information et technologies de l'information³</i>				
Activités du Secrétariat	26 438	8 348	5 939	5 121
Fonds gérés par l'administration centrale	–	80 000	80 000	–
<i>Gestion des ressources humaines</i>				
Activités du Secrétariat	79 968	54 136	48 530	46 537
Fonds gérés par l'administration centrale ⁴	846 311	973 750	1 019 788	1 064 863
<i>Administration des services ministériels</i>				
Activités du Secrétariat	30 490	24 573	23 591	23 591
Fonds gérés par l'administration centrale	–	–	–	10 000
<i>Programmes spéciaux – Initiative d'infrastructure⁶</i>				
Activités du Secrétariat	844	–	–	–
Total des dépenses prévues	1 515 934	1 763 177	1 788 134	1 764 398

¹ Comprend le Budget principal des dépenses 1999-2000 et le Budget supplémentaire des dépenses (A) et (B).

² Comprend 30 millions de dollars pour la SiF qui ne sont pas inclus dans le Budget principal des dépenses.

³ Comprend un million de dollars pour les projets en GI/TI qui n'est pas inclus dans le Budget principal des dépenses.

⁴ Comprend la négociation collective et le Fonds d'assurance de la fonction publique.

⁵ Le tableau 18 fournit des prévisions sur les Fonds gérés par l'administration centrale.

⁶ Le financement consacré à l'administration de cette initiative doit être ultérieurement précisé.

Partie III : Engagements, résultats et activités des secteurs d'activité

A. Gestion et planification des dépenses

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	14 551	13 029	12 993	12 993
Fonds gérés par l'administration centrale	485 000	550 000	571 000	584 000
Dépenses prévues	499 551	563 029	583 993	596 993
Équivalents temps plein	127	140	138	138

A1. Description du secteur d'activité

Le Conseil du Trésor et son Secrétariat sont très bien placés pour jouer un rôle de premier plan dans la prestation de conseils au gouvernement sur les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs du gouvernement et répondre aux besoins des citoyens.

Le Secrétariat appuie la présidente du Conseil du Trésor ainsi que les ministres du Conseil du Trésor en leur fournissant des analyses et des conseils au sujet de l'affectation des ressources aux ministères, aux organismes et aux sociétés d'État pour l'exécution des programmes en vigueur et des nouvelles initiatives. Il offre aussi des conseils aux ministères en ce qui concerne l'élaboration des nouvelles initiatives stratégiques, les modifications à apporter aux programmes actuels et aux projets particuliers.

En raison du rôle qu'il joue à l'égard du Système de gestion des dépenses, le Secrétariat doit avoir une vue d'ensemble complète des tensions qui pèsent sur les ressources de l'État, ainsi que des liens entre les dépenses et les résultats.

Comme la vision consiste à appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de conseil de gestion, il faut que la gestion des ressources soit complètement intégrée au processus global de prise de décisions et d'établissement de priorités du gouvernement et permette au Conseil du Trésor, à la présidente et au secrétaire de jouer un rôle efficace et adéquat dans le cadre de ce processus.

Ce secteur d'activité comprend la préparation du Budget des dépenses sur lequel le Parlement se fonde pour approuver les autorisations de dépenser. Il comprend aussi la gestion du crédit pour éventualités du gouvernement, qui sert à donner au gouvernement du Canada la latitude et le pouvoir financiers nécessaires pour autoriser rapidement des dépenses imprévues en attendant l'approbation du Parlement.

A2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus et activités connexes

Tableau 5 : Planification des ressources et gestion des dépenses – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :

Affectation des ressources de l'État en conformité avec les priorités du gouvernement et le cadre financier

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Ressources affectées selon les priorités du gouvernement	
Gestion des ressources selon les limites fixées par le cadre financier et le processus global de prise de décisions et d'établissement de priorités du gouvernement	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les dépenses directes de programme (fonctionnement, capital, paiements de transfert et paiements aux sociétés d'État) et les recettes (frais d'utilisation, contributions recouvrables) et conseiller le Conseil du Trésor sur la façon dont elles sont utilisées et gérées. Appuyer la planification des activités ministérielles, qui s'intègrent au budget et au Budget des dépenses, afin d'assurer l'exécution de programmes conçus, gérés et financés de manière à bien servir les Canadiens et les Canadiennes. Gérer l'affectation du crédit pour éventualités du gouvernement de façon à appuyer les initiatives approuvées par l'État. Fournir des rapports essentiels, pertinents et de qualité supérieure sur les dépenses publiques et donner des conseils à ce sujet au Conseil du Trésor et aux autres principaux intéressés afin d'appuyer les décisions relatives à l'établissement des priorités et à l'affectation des ressources.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Ressources affectées selon les priorités du gouvernement (suite)	
Analyse des risques importants pouvant affecter l'efficacité des programmes et services essentiels au niveau de vie et à la prospérité du Canada, à l'intention du Conseil du Trésor et des autres principaux intéressés	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre une stratégie pluriannuelle visant à assurer l'intégrité des programmes en se fondant sur une vision globale et intégrée du fonctionnement et de la gestion de la base actuelle de programmes du gouvernement. • Conseiller le Conseil du Trésor sur la façon de répartir de façon équilibrée les ressources entre les programmes actuels et d'éventuelles initiatives afin d'assurer le financement durable des programmes essentiels et de veiller à ce que l'ensemble des programmes produisent les résultats escomptés par les Canadiens et les Canadiennes. • Présenter au Conseil du Trésor des rapports sur l'évolution des dépenses de programme et des dépenses ministérielles et sectorielles.
Production de documents exacts du Budget des dépenses en temps opportun pour rendre compte au Parlement et faire approuver des autorisations de dépenser	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter, en collaboration avec les ministères, des documents exacts du Budget des dépenses en temps opportun, en conformité avec le cycle budgétaire. • Poursuivre les consultations auprès des parlementaires afin d'adapter l'information à leurs besoins, d'améliorer les voies d'accès à l'information et la pertinence des renseignements et de renforcer le cadre de responsabilisation financière permettant de rattacher les coûts aux opérations, aux activités et aux résultats.
Analyses et renseignements pertinents pour faciliter la prise de décisions	
Appui donné au Conseil du Trésor, en qualité de conseil de gestion, pour la prise de décisions stratégiques	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller la présidente du Conseil du Trésor, les ministres du Conseil du Trésor, les autres organismes centraux et les ministères sur diverses questions liées à la prise de décisions stratégiques, comme les liens avec les priorités de l'État, les tensions financières et les programmes en vigueur; le choix d'instruments de politique; la responsabilisation; l'établissement des coûts; et les rapports sur le rendement.



Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Analyses et renseignements pertinents pour faciliter la prise de décisions (suite)	
Établissement d'un point de convergence au Secrétariat pour la prestation, par des spécialistes des politiques, de conseils sur les priorités du gouvernement, sur les questions horizontales et de gestion ou sur des propositions particulières	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliter l'examen, par les centres de décision et les secteurs de programme du Secrétariat, des grandes questions stratégiques et des propositions et présentations soumises au Conseil du Trésor par les ministères afin de veiller à ce que les programmes soient bien conçus, gérés et financés convenablement. • Renforcer la capacité de présenter une perspective pangouvernementale à l'appui du rôle de conseil de gestion du Conseil du Trésor, par la consultation et la collaboration. • Faciliter les consultations à l'échelle du Secrétariat ou de l'administration fédérale sur les programmes actuels ou les nouvelles initiatives stratégiques (comme l'intégrité des programmes).

B. Fonction de contrôleur

(en milliers de dollars)

	Prévision de dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	23 063	17 315	13 552	13 552
Fonds gérés par l'administration centrale	—	35 250	9 000	—
Dépenses prévues	23 063	52 565	22 552	13 552
Équivalents temps plein	150	145	132	132

B1. Description du secteur d'activité

Le secteur d'activité Fonction de contrôleur a comme objectif de veiller à ce que les pratiques de gestion des ministères et organismes fédéraux et les rapports présentés au Parlement :

- a) mettent l'accent sur les résultats et les valeurs;
- b) intègrent les données financières et l'information non financières sur le rendement à la planification et aux rapports;
- c) dénotent une gestion responsable des risques;
- d) favorisent le recours à des mécanismes de contrôle appropriés ainsi que la responsabilisation.

De telles pratiques de gestion permettent d'axer l'élaboration des politiques et la prestation des services sur les citoyens tout en incitant à dépenser de façon judicieuse.

L'approche adoptée par le Conseil du Trésor pour mettre en pratique ces principes fondamentaux de gestion moderne comprend trois éléments connexes qui sont reliés entre eux :

- a) accélérer la mise en œuvre de méthodes de contrôle modernes d'une manière intégrée en travaillant de concert avec les ministères pilotes;
- b) insister encore plus sur les résultats et les coûts;
- c) renforcer la capacité de dépenser judicieusement et de gérer de façon responsable.

Cette approche générale est en accord avec les recommandations présentées dans le *Rapport du Groupe de travail indépendant chargé de la modernisation de la fonction de contrôleur dans l'administration fédérale du Canada*.

La collaboration avec les onze ministères qui travaillent actuellement à l'établissement des priorités en vue de déterminer les améliorations jugées nécessaires permettra d'accélérer la modernisation de la fonction de contrôleur.

Au cours des trois prochaines années, le secteur d'activité Fonction de contrôleur veillera à ce que les ministères et organismes mettent davantage l'accent sur les résultats et les coûts en exerçant les quatre activités suivantes :

- a) mettre en œuvre la SIF, y compris la comptabilité d'exercice pour toutes les opérations;
- b) améliorer la mesure des résultats;
- c) renforcer le cadre des mesures et des rapports en le situant dans un contexte sociétal plus global;
- d) rattacher les résultats et les coûts à de meilleurs rapports au Parlement sur les plans, et les priorités et sur le rendement.

Pendant la période de planification, le secteur d'activité Fonction de contrôleur renforcera la capacité de dépenser judicieusement et de gérer de façon responsable, en prenant les mesures suivantes :

- a) améliorer certains éléments importants de la gestion des dépenses, comme les frais d'utilisation et les comptes débiteurs;
- b) élaborer des cadres de gestion et de responsabilisation dans des secteurs clés tels que la gestion des risques, les achats, la gestion de l'actif et des biens immobiliers et la vérification interne, et améliorer ces cadres;
- c) renforcer la capacité des agents financiers, des responsables de la gestion des biens et des vérificateurs internes dans les ministères.

B2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 6 : Fonction de contrôleur – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :

Des pratiques de gestion qui sont axées sur les résultats et les valeurs, qui intègrent les données financières et non financières sur les résultats pour les besoins de la planification et des rapports, qui tiennent compte des risques de façon responsable et qui prévoient des mécanismes de contrôle appropriés.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Mise en œuvre de méthodes de contrôle modernes	
Progrès appréciables en ce qui a trait à la modernisation de la fonction de contrôleur dans les ministères pilotes d'ici l'automne 2001 et établissement des premières normes liées à la fonction de contrôleur dans deux secteurs d'ici avril 2001, en fonction des leçons apprises	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer des évaluations initiales de la capacité de contrôle, fixer des priorités et apporter des améliorations précises aux méthodes de contrôle, en collaboration avec les ministères, en particulier les onze ministères pilotes.
Accent accru sur les résultats et les coûts	
Mise en œuvre de la SIF, y compris la comptabilité d'exercice pour toutes les opérations dans les ministères d'ici 2001-2002, de sorte que les coûts puissent être rattachés de près aux activités, aux opérations et aux résultats	<ul style="list-style-type: none"> Concevoir un ensemble de mesures connexes axées sur l'élaboration de systèmes financiers appropriés et d'activités de formation et de perfectionnement, et mettre à jour toutes les politiques financières.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Accent accru sur les résultats et les coûts (suite)	
<p>Amélioration de la mesure des résultats au cours des trois prochaines années de sorte qu'elle soit plus fiable et plus crédible, pour les besoins de la gestion aussi bien que de la responsabilisation</p> <p>Établissement d'un cadre pour mesurer la corrélation entre les programmes de l'État et le bien-être de la société canadienne et communiquer des renseignements à ce sujet pendant la période de planification</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Achever d'ici l'automne 2000 une étude visant à renforcer l'évaluation et appliquer ensuite les recommandations qui en découlent. • Établir un cadre détaillé de rapports sur le rendement et mettre en œuvre les dispositions de l'entente-cadre sur l'union sociale. • Continuer de travailler avec les ministères à l'établissement de cadres de mesure du rendement pour les nouveaux programmes.
<p>Établissement, au cours de la période de planification, d'un cadre de référence plus complet permettant d'interpréter et de rendre compte des résultats dans un contexte collectif et sociétal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un cadre de référence qui sera intégré à la mise en œuvre des dispositions relatives à la responsabilisation de l'entente-cadre sur l'union sociale.
<p>Amélioration des rapports au Parlement pendant la période de planification, de sorte que les documents liés au Budget des dépenses et à la responsabilisation soient davantage axés sur les résultats pour les Canadiens et les Canadiennes et sur les coûts connexes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Achever la deuxième étape du projet d'amélioration des rapports au Parlement afin de gérer la mise en œuvre d'autres améliorations avec la participation du Parlement. • Lancer des consultations sur l'opportunité d'appliquer également aux crédits la méthode de comptabilité d'exercice qui est utilisée pour le budget fédéral et les Comptes publics.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Accroissement de la capacité de dépenser judicieusement et de gérer de façon responsable	
Établissement de politiques et de cadres de gestion pendant la période de planification, pour la gestion des risques, les frais d'utilisation, les comptes débiteurs, les subventions et contributions, les achats, la gestion de l'actif et la vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> • Faire appel aux centres d'expertise pour entreprendre des études, des consultations et des analyses afin de déterminer les modifications requises, tout en fournissant des conseils sur des questions particulières.
Renforcement de la capacité des spécialistes ministériels de la fonction de contrôleur pendant la période de planification, en accordant une attention particulière à la gestion des achats, à l'actif, aux biens immobiliers et à la vérification interne	<ul style="list-style-type: none"> • Continuer d'élaborer des programmes de formation et de perfectionnement et de les mettre à jour, et établir des programmes de certification et autres programmes d'assurance de la qualité, en collaboration avec les spécialistes des ministères.

C. Service et innovation

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	9 269	3 905	3 741	3 741
Fonds gérés par l'administration centrale	—	2 871	—	—
Dépenses prévues	9 269	6 776	3,741	3,741
Équivalents temps plein	56	41	39	39

C1. Description du secteur d'activité

L'objectif prédominant de ce secteur d'activité est de veiller à ce que la population canadienne soit bien servie par une fonction publique innovatrice et axée sur les citoyens, qui réponde à ses priorités en matière d'amélioration des services et qui est déterminée à offrir des services qui satisfont à ses attentes ou les dépassent.

Le Secrétariat a élaboré, pour l'ensemble de l'administration fédérale, une stratégie de service globale afin de répondre aux besoins non seulement des citoyens, qui veulent un service de meilleure qualité et plus facile d'accès, mais aussi au gouvernement, qui cherche à promouvoir une présentation commune, à accroître la satisfaction des citoyens et à renforcer ses rapports avec eux. Cette stratégie vise à permettre aux Canadiens et aux Canadiennes de trouver et d'obtenir beaucoup plus facilement les services ou groupes de services connexes que leur offre le gouvernement du Canada.

Outre l'amélioration de l'accès aux services gouvernementaux, le Secrétariat s'efforce, en collaboration avec les ministères et les organismes, à combler l'écart entre le niveau de service auquel les citoyens canadiens s'attendent et la qualité des services qu'ils reçoivent de leur gouvernement.

L'excellence de la prestation des services est le reflet de la capacité et du rendement accrus de l'organisation, y compris la capacité d'innover continuellement pour répondre aux besoins de la population canadienne et du gouvernement du Canada. Les méthodes novatrices de gestion publique doivent servir à leur tour à renforcer la gouvernance et la responsabilisation démocratiques.

Afin d'aider la fonction publique à atteindre des niveaux de rendement organisationnel élevés, le Secrétariat doit avoir les connaissances et le savoir-faire voulus pour créer les politiques, les cadres et les outils nécessaires. Il doit également être en mesure de conseiller les organisations publiques afin de les aider à devenir des organisations de première classe dans leurs propres domaines et secteurs d'activité.

Le Secrétariat joue un rôle de chef de file auprès des ministères et organismes fédéraux dans l'élaboration de solutions communes aux problèmes liés au service et à l'innovation afin de répondre efficacement aux besoins des citoyens.



C2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 7 : Service et innovation – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :

Une fonction publique innovatrice et axée sur les citoyens qui répond aux priorités des Canadiens et des Canadiennes en matière d'amélioration des services et qui est déterminée à offrir des services qui satisfont à leurs attentes ou les dépassent.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Accès amélioré au gouvernement fédéral pour les citoyens	
Améliorer l'accès et le rendement et offrir un plus vaste choix de voies d'accès, y compris le service au comptoir et au téléphone et le service électronique	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration et mise en œuvre de Service Canada – un point d'accès unique à toute une gamme de services (établissement de 110 centres d'accès pilotes en 2000-2001); élaboration d'approches horizontales et verticales pour simplifier la prestation des services et amélioration du service téléphonique aux Canadiens et aux Canadiennes, y compris l'intégration des Pages bleues et l'amélioration des centres d'appels.
Renforcer les rapports entre le gouvernement du Canada et les citoyens	<ul style="list-style-type: none"> Révision et modernisation de la politique sur le Programme de coordination de l'image de marque, mise à jour de la politique sur les communications du gouvernement et établissement de l'image de marque de Service Canada.
Renforcer l'application de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	<ul style="list-style-type: none"> Prestation de conseils, de directives et de lignes directrices aux ministères et aux organismes sur l'application des lois.
Satisfaction accrue des citoyens à l'égard des services de l'État	
Mener des sondages nationaux semestriels sur les attentes des citoyens, leur degré de satisfaction et les améliorations qu'ils jugent prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation du prochain sondage au printemps 2000 en partenariat avec les provinces, et publication des résultats à l'automne 2000.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Satisfaction accrue des citoyens à l'égard des services de l'État (suite)	
Poursuivre les progrès réalisés relativement aux plans d'amélioration des services fondés sur les attentes des citoyens et des clients, pour tous les ministères et organismes	<ul style="list-style-type: none"> Utilisation d'une approche progressive avec les ministères et les organismes, en commençant par les principaux ministères et organismes de service.
Présenter un rapport annuel sur le rendement dans l'administration fédérale et sur la satisfaction des citoyens dans les secteurs clés où le service doit être amélioré	<ul style="list-style-type: none"> Suivi stratégique des progrès accomplis par les ministères en vue d'améliorer la prestation des services, au moyen d'un processus annuel de planification et de rapport.
Organisations fédérales mieux adaptées aux besoins des citoyens, plus innovatrices et efficaces et davantage axées sur le service	
Renforcer les régimes de gouvernance et de responsabilisation applicables à l'amélioration des services, à la diversification des modes de prestation des services et aux partenariats	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration d'un nouveau cadre pour la diversification des modes de prestation des services (automne 2000); établissement de régimes de responsabilisation appropriés pour les accords de partenariat; prestation de renseignements et de conseils sur la gouvernance, le contrôle et la responsabilisation des sociétés d'État et des sociétés à régie partagée.
Élaborer et promouvoir un modèle empirique d'efficacité organisationnelle	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour du cadre de l'Institut national de la qualité, qui doit servir à évaluer le rendement organisationnel et à bâtir des organisations très performantes.
Mettre en valeur la culture de service et les dimensions humaines de l'amélioration du service et de l'efficacité organisationnelle	<ul style="list-style-type: none"> Étude des dimensions humaines de l'amélioration du service et de l'efficacité organisationnelle, telles que la culture du service, les valeurs, la formation et les programmes de reconnaissance, en partenariat avec des ministères clés, et intégration de ces dimensions à la stratégie globale d'amélioration du service; fourniture d'outils et prestation d'avis et de conseils aux ministères et aux organismes voués à l'amélioration du service.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Organisations fédérales mieux adaptées aux besoins des citoyens, plus innovatrices et efficaces et davantage axées sur le service (suite)	
Reconnaître les organisations publiques qui réussissent à améliorer continuellement le service et la satisfaction des clients	<ul style="list-style-type: none"> • Examen de la possibilité d'établir un régime de récompenses pour souligner les réalisations exceptionnelles des organisations au chapitre de l'amélioration des services.
Centre d'excellence et leadership en ce qui concerne l'innovation, le rendement organisationnel et l'amélioration des services	
Créer un centre de coordination et d'intégration pour le programme de prestation des services du gouvernement et donner l'élan nécessaire à l'amélioration et au changement	<ul style="list-style-type: none"> • Création, promotion et gestion de plates-formes interministérielles et intergouvernementales pour favoriser l'innovation et le changement.
Offrir une source de renseignements et d'avis aux ministères et aux organismes sur l'innovation, le rendement organisationnel et l'amélioration des services	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration et diffusion de cadres, d'outils et de pratiques nouvelles en ce qui concerne la prestation des services, l'innovation et l'efficacité organisationnelle dans le secteur public, en collaboration et en partenariat avec les principaux ministères et organismes offrant des services.
Gérer de façon stratégique les relations et les programmes internationaux du Secrétariat de manière à créer une ouverture sur le renouvellement et l'innovation dans le secteur public international	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination de programmes pour quelque 80 délégations invitées; suivi et analyse des initiatives des administrations publiques d'autres pays; soutien d'un projet pilote de coordination interministérielle de l'expertise du secteur public sur la scène internationale; et gestion de l'adhésion du Secrétariat à des organisations internationales et des accords bilatéraux conclus avec ces organisations.
Fournir des services de secrétariat et de liaison à dix conseils fédéraux régionaux	<ul style="list-style-type: none"> • Établissement d'un point de contact central et d'un réseau pour les communications entre les conseils fédéraux généraux et les organismes centraux et entre les conseils fédéraux; gestion des préparatifs entourant la tenue de trois réunions annuelles des présidents des conseils et de deux réunions annuelles des gestionnaires des conseils; prestation de conseils stratégiques et de conseils de gestion, au besoin.

D. Gestion de l'information et technologies de l'information (GI/TI)

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	26 438	8 348	5 939	5 121
Fonds gérés par l'administration centrale	—	80 000	80 000	—
Dépenses prévues	26 438	88 348	85 939	5 121
Équivalents temps plein	144	64	57	52

D1. Description du secteur d'activité

Le but de ce secteur d'activité consiste à fournir une orientation et un leadership stratégiques en ce qui concerne le recours à la GI/TI pour améliorer l'accès du public aux services de l'État, pour gérer les risques, pour orienter les investissements, et pour atteindre les objectifs de renouvellement de la fonction publique qui ont trait aux professionnels de la GI/TI.

Afin que le Canada puisse conserver au XXI^e siècle sa réputation de chef de file mondial dans le domaine de la gouvernance moderne fondée sur la gestion et les technologies de l'information, le Secrétariat a exposé un ambitieux programme dans les Orientations stratégiques de la gestion de l'information et de la technologie de l'information au gouvernement (http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/ciopubs/TB_OIMP/sdimit_f.html). Ce programme réitère l'engagement du gouvernement de mettre en œuvre un cadre de gestion amélioré pour les technologies de l'information dans l'administration fédérale afin d'augmenter le rendement des investissements, d'accroître le taux de réussite des projets et de minimiser les risques. Il explique également les initiatives visant à remanier le régime d'acquisition de technologies de l'information du gouvernement, lequel servira à appuyer les exigences opérationnelles de l'exécution des programmes.

Une infrastructure gouvernementale sûre et intégrée est nécessaire pour offrir à la population un accès électronique uniforme à l'information et aux services. Cette infrastructure définira des politiques, des normes d'information, des réseaux, des télécommunications et des systèmes qui sont communs ou s'appliquent à l'ensemble de l'administration fédérale. Elle protégera également la vie privée des Canadiens et des Canadiennes en assurant la sécurité de leurs renseignements dans un environnement électronique. Les initiatives importantes en GI/TI seront réalisées en étroite collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et d'autres intervenants clés.

Enfin, le recrutement de professionnels en GI/TI dans un marché de travail restreint et leur maintien en poste sont l'une des grandes priorités du gouvernement du Canada. Le secteur d'activité GI/TI aura pour mandat de continuer à mettre en œuvre des initiatives de recrutement, de perfectionnement et de maintien en poste pour les cadres et les professionnels du secteur des technologies de l'information et les travailleurs du savoir, afin de maintenir un effectif en GI/TI de niveau mondial.

D2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 8 : Gestion de l'information et technologies de l'information – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :

Utilisation stratégique de la GI/TI pour offrir des services gouvernementaux abordables, sûrs et adaptés aux besoins des citoyens

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Infrastructure stratégique de la GI/TI pour transiger en toute sécurité avec les citoyens et le secteur privé	
D'ici la fin de 2004, accès électronique uniforme à l'information et aux services de l'État et confiance accrue du public dans la fiabilité, la sécurité et l'accessibilité des services électroniques du gouvernement	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un cadre global pour appuyer et surveiller les progrès accomplis en ce qui concerne l'accès en direct au gouvernement et la prestation électronique des services. • Élaborer un cadre stratégique offrant une approche durable pour la gestion et la mise en œuvre d'une infrastructure de GI/TI sûre dans l'administration fédérale. • Construire et soutenir une Infrastructure à clé publique abordable tout en assurant un accès électronique uniforme à l'information et aux services de l'État, compte tenu des préoccupations liées à la sécurité et à la protection des renseignements personnels. • Rationaliser les systèmes administratifs du gouvernement fédéral en comptant sur le succès du programme des systèmes partagés.
Adoption réussie d'un cadre de gouvernance intégré de la GI/TI pour gérer les risques, orienter les investissements et fixer des normes	
Amélioration de la gestion des investissements en GI/TI et du taux de réussite des projets de GI/TI dans toute l'administration fédérale	<ul style="list-style-type: none"> • Établir et promouvoir des méthodes et des outils pour orienter les investissements et gérer les risques associés aux projets de GI/TI. • Mettre en place et promouvoir un cadre stratégique de GI/TI afin d'améliorer la gestion des investissements en GI/TI.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Adoption réussie d'un cadre de gouvernance intégré de la GI/TI pour gérer les risques, orienter les investissements et fixer des normes (suite)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et mettre en œuvre un régime d'acquisition de technologies de l'information afin de faciliter l'exécution des programmes en faisant l'acquisition de biens et de services de GI/TI de façon plus rapide et plus économique. • Établir des partenariats avec les principaux intervenants, dont les ministères, le secteur privé et les collectivités professionnelles. • Donner des conseils stratégiques et opérationnels aux hauts fonctionnaires et aux ministres du Conseil du Trésor.
Effectif en GI/TI de niveau mondial	
Le gouvernement est constamment considéré comme un employeur de choix grâce à un effectif qui contribue à la promotion de la prestation électronique de services axée sur les citoyens	<ul style="list-style-type: none"> • Établir et adopter un cadre de renouvellement des ressources humaines pour le recrutement, la formation et le maintien en poste des professionnels du secteur des technologies de l'information. • Concevoir et exécuter des programmes d'apprentissage et de perfectionnement professionnel pour les cadres et les gestionnaires de la GI/TI, les gestionnaires de projet et d'autres gestionnaires. • Élaborer et diffuser des lignes directrices, des systèmes et des outils en matière de perfectionnement professionnel. • Établir des stratégies visant à faciliter la gestion du changement et l'acquisition des compétences requises pour aider la fonction publique à passer à l'ère numérique (gouvernement en ligne).

E. Gestion des ressources humaines

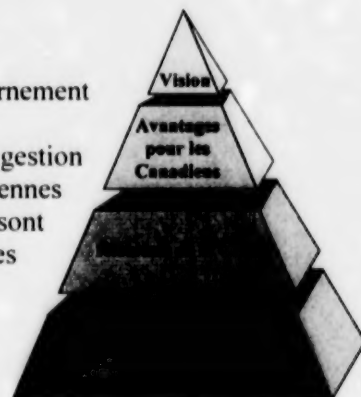
(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	79 968	54 136	48 530	46 537
Fonds gérés par l'administration centrale*	846 311	973 750	1 019 788	1 064 863
Dépenses prévues	926 279	1 027 886	1 068 318	1 111 400
Équivalents temps plein	340	309	303	278

* Comprend le Fonds d'assurance de la fonction publique, la négociation collective et le programme de stages pour les jeunes.

E1. Description du secteur d'activité

Pour mettre l'accent sur les citoyens et les résultats, le gouvernement devra pouvoir compter sur les efforts soutenus d'un effectif professionnel et motivé dans la fonction publique. Une saine gestion des ressources humaines donne aux Canadiens et aux Canadiennes l'assurance que le travail est accompli par des personnes qui sont compétentes et bien appuyées par les gestionnaires. Aucun des éléments du programme de gestion du changement du gouvernement ne peut être réalisé sans une gestion efficace des ressources humaines dans tous les ministères et les organismes fédéraux.



Dans le cadre de son secteur d'activité Gestion des ressources humaines, le Secrétariat fournit aux ministères les outils et l'appui nécessaires pour moderniser la gestion des ressources humaines dans l'administration fédérale. Il travaille en partenariat avec les ministères, et avec plusieurs autres organismes ayant des responsabilités à l'égard de la gestion des ressources humaines, y compris la Commission de la fonction publique du Canada, le Centre canadien de gestion et le Bureau du Conseil privé. Il travaille aussi en étroite collaboration avec les syndicats et avec des partenaires du savoir et des groupes d'intérêt à l'extérieur de l'administration fédérale.

Le Secrétariat cherche avant tout à aider les ministères et les organismes à faire de la fonction publique fédérale un milieu de travail exemplaire où les employés peuvent servir efficacement les Canadiens et les Canadiennes.

Dans un tel milieu, les employés accomplissent un travail stimulant et se sentent libres d'exercer leurs droits grâce à un environnement favorable. L'effectif est représentatif de la société canadienne et de sa dualité linguistique. Les employés ont l'occasion d'exercer un leadership à tous les niveaux et de diverses façons. Dans ce milieu de travail exemplaire, ce sont les résultats qui comptent le plus, résultats que l'on obtient en

respectant les lois et les normes déontologiques ainsi que les valeurs élevées de la fonction publique.

Afin d'appuyer le conseil de gestion, le Secrétariat s'emploie à obtenir des résultats dans cinq grands domaines : leadership, valeurs, productivité, milieu de travail stimulant et durabilité. Diverses études démontrent qu'investir dans les personnes en instaurant d'excellentes pratiques de gestion des ressources humaines dans ces domaines contribue à accroître la satisfaction des employés et la productivité en général.

Les fonds gérés par l'administration centrale, qui représentent la plus grande partie des ressources de ce secteur d'activité, comprennent les éventualités pour la négociation collective, le Fonds d'assurance de la fonction publique et l'initiative pangouvernementale du programme de stages pour les jeunes.

E2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 9 : Gestion des ressources humaines – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :

Une fonction publique qui est axée sur les résultats et fondée sur les valeurs, et qui est représentative, vouée à l'apprentissage et qui se veut la meilleure au monde

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Une fonction publique bien dirigée	
Amélioration du rendement organisationnel grâce à l'introduction de pratiques de gestion et de planification des ressources humaines appropriées	<ul style="list-style-type: none"> Promouvoir le recours accru au Cadre de travail pour une saine gestion des ressources humaines pour faire en sorte que la planification des ressources humaines appuie les objectifs stratégiques.
Responsabilisation accrue des cadres	<ul style="list-style-type: none"> Poursuivre la mise en œuvre des recommandations du Comité consultatif sur le maintien en poste du personnel de direction, y compris les accords sur la gestion du rendement.
Un effectif qui repose sur des valeurs	
Orientations stratégiques du gouvernement et obtention des résultats témoignant des valeurs primordiales de la fonction publique	<ul style="list-style-type: none"> Promouvoir, comprendre et accepter les valeurs de la fonction publique en faisant le suivi, de concert avec les ministères, des initiatives lancées à la suite du sondage mené auprès des employés dans la fonction publique en 1999. Diriger et promouvoir les échanges sur les valeurs et l'éthique professionnelle dans la fonction publique fédérale.
Un effectif productif	
Le moins de perturbations possible de manière à favoriser des relations de travail positives tout en respectant les paramètres financiers	<ul style="list-style-type: none"> Maximiser et exploiter les occasions de consulter tous les principaux intéressés, en particulier les agents négociateurs, afin de trouver des solutions satisfaisantes aux principaux problèmes qui ont trait au milieu de travail et à la gestion des ressources humaines.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Un effectif productif (suite)	
Lancement d'une série de réformes visant la gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Commencer à se servir de la Norme générale de classification (NGC) comme catalyseur de changement. • Continuer à négocier avec les agents négociateurs des mesures visant à rationaliser et à moderniser les conventions collectives (p. ex., conditions propices à la vie familiale) de manière à promouvoir un milieu de travail productif et favorable. • Moderniser le Conseil national mixte de façon à améliorer les relations entre les parties patronale et syndicale, en collaboration avec les syndicats. • Appliquer de nouvelles dispositions législatives visant à moderniser le régime de retraite, y compris l'investissement des actifs du régime sur les marchés et la communication de renseignements améliorés aux participants au régime.
Structure de rémunération globale à la mesure de nos moyens et favorisant le recrutement et le maintien en poste des employés de la fonction publique	<ul style="list-style-type: none"> • Continuer de négocier l'ajout, dans les conventions collectives, de dispositions visant à résoudre des problèmes particuliers de recrutement et de maintien en poste. • Développer la capacité de mener des recherches sur les traitements afin de faciliter les comparaisons avec le marché du travail.
Un milieu de travail stimulant	
Milieu propice au bien-être des employés et à l'obtention de résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des programmes d'avantages sociaux concurrentiels, abordables et plus modernes (voyages, réinstallation, logement de l'Etat, soins dentaires, assurance-invalidité, soins de santé, etc.) et mettre en place un régime de soins dentaires pour les retraités. • Cerner les occasions d'améliorer les politiques et les initiatives visant à améliorer le milieu de travail, en tenant compte des ressources disponibles. • Appuyer et coordonner les efforts déployés à l'échelle de l'administration fédérale pour donner suite aux résultats du sondage mené auprès des employés de la fonction publique en 1999.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Un milieu de travail stimulant (suite)	
Milieu de travail valorisant la diversité et propice à l'utilisation des deux langues officielles	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser davantage les institutions fédérales à leurs responsabilités à l'égard des langues officielles et réaliser par la suite des sondages afin de mesurer la satisfaction des employés quant à l'utilisation de leur première langue officielle au travail, en collaboration avec les ministères et les organismes. • Développer la capacité d'atteindre les objectifs de l'équité en emploi en ayant recours à des ateliers, à des travaux de formation et au Programme des mesures positives d'équité en emploi. • Donner suite aux recommandations du Groupe de travail sur la participation des minorités visibles et aux activités du Groupe de travail sur une fonction publique inclusive.
Épanouissement des communautés minoritaires de langue officielle dans la société canadienne	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyer le développement des communautés minoritaires de langue officielle et promouvoir leur place dans la société canadienne (article 41 de la <i>Loi sur les langues officielles</i>).
Un effectif durable	
Capacité de maintenir en poste, de perfectionner et de recruter des employés qui ont les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des Canadiens et des Canadiennes	<ul style="list-style-type: none"> • Définir des stratégies adéquates de recrutement et de maintien en poste en fonction des besoins opérationnels et d'après une analyse démographique. • Faire prendre conscience aux gestionnaires qu'ils ont un rôle important à jouer dans le recrutement, le perfectionnement et le maintien en poste d'un effectif efficace et représentatif, en ayant recours à des outils tels que des trousseaux d'apprentissage virtuel, des publications et des guides à l'intention des gestionnaires, et à des initiatives comme le Programme des mesures positives d'équité en emploi. • Veiller à ce que les employés aient facilement accès, par Internet, à l'information sur les avantages sociaux et les politiques et puissent avoir ainsi une vue d'ensemble des avantages qui leur sont offerts.



Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Un effectif durable (suite)	
Les employés se voient offrir l'occasion d'apprendre continuellement et d'exercer un leadership	<ul style="list-style-type: none"> Continuer d'organiser des activités de formation et d'apprentissage pour tous les employés et d'appuyer de telles activités.

F. Administration des services ministériels

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	30 490	24 573	23 591	23 591
Fonds gérés par l'administration centrale	—	—	—	10 000
Dépenses prévues	30 490	24 573	23 591	33 591
Équivalents temps plein	252	261	261	261

F1. Description du secteur d'activité

Le secteur d'activité Administration des services ministériels du Secrétariat englobe les cabinets du président, du secrétaire et contrôleur général et du sous-secrétaire. Il fournit des services d'orientation et de conseil aux niveaux exécutif et ministériel, ainsi que des services juridiques et d'affaires publiques et des services ministériels de soutien administratif et de gestion des ressources financières, humaines et informatiques. À ce titre, les responsables des différents secteurs de l'Administration des services ministériels doivent bien connaître les priorités de leurs clients respectifs et s'efforcer de les respecter.

Ce secteur d'activité est composé de trois secteurs de service : Communications et services exécutifs, Services juridiques et Services ministériels.

Le secteur des Services ministériels est responsable de la mise en œuvre de la fonction moderne de contrôleur et de la SIF au sein du Secrétariat.

F2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 10 : Administration des services ministériels – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :

Des services ministériels efficaces pour aider tous les secteurs de programme et leurs secteurs d'activité à atteindre leurs objectifs

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Communications et services exécutifs	
Les réunions du Conseil du Trésor témoignent des priorités du gouvernement et du rôle de conseil de gestion du gouvernement qui lui a été attribué	<ul style="list-style-type: none"> Fournir aux ministres du Conseil du Trésor des renseignements exacts au moment opportun, afin de les aider à prendre leurs décisions. Coordonner tous les préparatifs nécessaires à la tenue des réunions du Conseil de façon à optimiser l'emploi du temps des ministres et à assurer une présentation cohérente des questions dont il est saisi.
Le présidente et le secrétaire reçoivent, au moment opportun, les renseignements exacts dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs responsabilités à l'égard du Conseil du Trésor et des affaires parlementaires et pour traiter efficacement avec le Bureau du Conseil privé, les autres ministères et les organismes non gouvernementaux	<ul style="list-style-type: none"> Fournir un appui logistique à la présidente et au secrétaire et veiller à ce qu'ils soient informés adéquatement des questions qui les touchent. Donner des avis et des conseils stratégiques judicieux en matière de communications aux directions, aux secteurs et aux cabinets du secrétaire et de la présidente. Élaborer des stratégies, des plans et des produits de qualité supérieure pour les communications internes et externes, de sorte que les messages du Secrétariat puissent être communiqués clairement, exactement et efficacement.
Les renseignements que demandent les Canadiens et les Canadiennes leur sont fournis rapidement	<ul style="list-style-type: none"> Fournir le leadership, les conseils et les services de coordination nécessaires à l'application de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> au Secrétariat.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Services ministériels – Renouvellement du cadre de gestion et de planification	
<p>Mise en œuvre de la SIF au Secrétariat d'ici avril 2001</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Révision de toutes les conventions comptables en vue de l'adoption de la méthode de comptabilité d'exercice pour toutes les opérations d'ici le 1^{er} avril 2001. • L'un des éléments clés de la SIF est l'obligation pour les ministères de capitaliser et d'amortir leurs immobilisations corporelles et incorporelles d'une valeur de plus de 10 000 \$. En 2000-2001, les Services ministériels entreprendront l'évaluation de toutes les immobilisations afin d'identifier celles qui valent plus de 10 000 \$. • Un examen des systèmes et des politiques a été amorcé pour les besoins de la SIF en partenariat avec certaines ministères dans le cadre d'un projet de systèmes partagés en vue d'apporter les modifications nécessaires aux logiciels en avril 2000. • Les Services ministériels évaluent actuellement les effets de la SIF sur les gestionnaires et d'autres employés, et ils élaboreront une stratégie de communication et de formation pour appuyer la mise en œuvre de la SIF au Secrétariat en 2000-2001.
<p>À l'automne 2001, des progrès appréciables auront été accomplis en vue de la mise en œuvre du plan ministériel de modernisation de la fonction de contrôleur. Ce plan sera fondé sur les résultats de l'évaluation de la capacité effectuée au cours de l'exercice 1999-2000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En 2000-2001, un plan d'action sur la modernisation de la fonction de contrôleur sera établi d'après des priorités fixées par la haute direction. Ce plan d'action, dont la mise en œuvre s'échelonnera jusqu'en 2003, cherchera à intégrer les initiatives en cours à celles de la fonction moderne de contrôleur. • En 2000-2001, un projet pilote lié à la fonction moderne de contrôleur sera réalisé en vue d'établir un cadre de planification et de rapport exhaustif et intégré pour le Secrétariat. Il sera mis à l'essai de façon restreinte dans le secteur Services ministériels pour être ensuite appliqué à l'échelle du Secrétariat d'ici 2003.



Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Services ministériels – Mise en œuvre de saines pratiques de gestion des ressources humaines en conformité avec le Cadre de gestion des ressources humaines du Secrétariat	
<p>En 2000-2001, les initiatives suivantes de gestion des ressources humaines qui visent l'ensemble de l'administration fédérale seront mises en œuvre au Secrétariat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norme générale de classification (NGC) • Langues officielles • Équité en emploi • Parité salariale • Programme de gestion du rendement des cadres 	<ul style="list-style-type: none"> • Convertir tous les postes et leurs titulaires à la NGC en fonction du calendrier des négociations collectives, au cours de l'exercice 2000-2001. • Mettre en œuvre le plan d'action relatif aux langues officielles du Secrétariat en 2000-2001, et mener ensuite des activités à l'appui de cette initiative. • Mettre en œuvre le plan d'action relatif à l'équité en emploi en 2000-2001, et mener ensuite des activités à l'appui de cette initiative. • Traiter tous les paiements de parité salariale d'ici avril 2001. • Dresser et mettre en œuvre un plan d'action en 2000-2001 afin que le Secrétariat puisse se préparer à adopter le nouveau régime de rémunération conditionnelle des cadres qui est fondé sur les accords sur le rendement.
<p>Le Secrétariat offre un milieu de travail de plus en plus favorable et enrichissant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des avis, des services et un appui soutenu aux gestionnaires des ministères au sujet de l'élaboration et de la mise en œuvre de saines pratiques de gestion des ressources humaines. L'objectif visé est l'établissement de pratiques qui sont conformes au Cadre de gestion des ressources humaines du Secrétariat et qui répondent aux besoins du Secrétariat et donnent suite aux résultats du sondage mené auprès des employés de la fonction publique et d'autres consultations effectuées auprès des employés.
Services juridiques	
<p>Prestation de conseils et de services juridiques appropriés et opportuns</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des avis juridiques judicieux et éclairés au Conseil du Trésor et à la présidente en ce qui a trait à leurs pouvoirs et attributions, ainsi qu'au Secrétariat à titre d'organisme central.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Services juridiques (suite)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Plaider des causes devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique et d'autres tribunaux administratifs, la Section de première instance de la Cour fédérale, la Cour d'appel fédérale et la Cour suprême du Canada afin d'appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle d'employeur de la fonction publique du Canada.



G. Programmes spéciaux – Infrastructure

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Dépenses prévues	844	—*	—*	—*
Équivalents temps plein	7	—	—	—

* Le financement consacré à l'administration de cette initiative sera ultérieurement précisé.

G1. Description du secteur d'activité

À mesure qu'évolue le rôle du conseil de gestion, le Secrétariat se verra confier la responsabilité de programmes et d'initiatives à caractère horizontal qui sont de courte durée et ne font pas partie de ses secteurs d'activité traditionnels.

Pendant la période de planification, le Secrétariat sera chargé de surveiller l'exécution d'un nouveau programme d'infrastructure matérielle qui permettra d'effectuer des investissements stratégiques dans les infrastructures environnementales municipales et dans d'autres domaines tels que les transports, le tourisme, les télécommunications, la culture, la santé et la sécurité.

G2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 11 : Initiative d'infrastructure – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :

Amélioration des infrastructures matérielles grâce à des investissements accrus dans les régions urbaines et rurales, afin de créer une économie dynamique et de maintenir la qualité de vie des Canadiens et des Canadiennes

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
D'ici décembre 2000, conclure avec les provinces et les territoires des ententes de partenariat entre les trois paliers de gouvernement et le secteur privé D'ici avril 2001, établir un système permettant de suivre la mise en œuvre, l'exécution et les résultats des ententes	<ul style="list-style-type: none">• Travailler, de concert avec les partenaires, à l'établissement de principes, d'objectifs et de paramètres financiers communs pour les investissements à effectuer dans les infrastructures matérielles.• Suivre les progrès réalisés pendant la durée des ententes et surveiller les projets en collaboration avec les partenaires.



Partie IV : Initiatives horizontales

Stratégie de développement durable

En 2000-2001, le Secrétariat continuera à mettre en œuvre la Stratégie de développement durable qu'il a adoptée en 1997 et mettra à jour sa stratégie pour les années 2001 à 2003, qui doit être déposée au Parlement d'ici le 31 décembre 2000. Les engagements et les travaux nécessaires pour achever la mise en œuvre de la stratégie de 1997 en 2000-2001 sont les suivants :

Tableau 12 : Activités de développement durable du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour 2000-2001

Dans les efforts qu'il déploie pour promouvoir le développement durable, le Secrétariat s'engage à exercer les activités suivantes :

Intégration des principes du développement durable aux pratiques de gestion des ressources humaines

- Veiller à ce que les principes du développement durable soient pris en considération lors de l'élaboration et de l'examen des lois, des politiques et des procédures liées aux ressources humaines.
- Intégrer les concepts du développement durable aux critères de classification des postes.
- Faire connaître aux ministères et aux organismes les avantages qu'offrent, sur le plan du développement durable, des régimes de travail souples tels que le télétravail et l'horaire variable.
- Veiller à ce que le Secrétariat encourage une culture de gestion qui est imprégnée des valeurs du développement durable.

Intégration des principes du développement durable à la mise en œuvre de la fonction moderne de contrôleur

- Participer à l'étude et à l'élaboration d'une démarche fédérale commune pour gérer les lieux contaminés placés sous la garde du gouvernement fédéral.
- Élaborer, en collaboration avec d'autres ministères, une politique de justification et de présentation des coûts et des responsabilités en ce qui concerne les lieux contaminés qui relèvent du gouvernement fédéral ou sont placés sous sa responsabilité.
- Faciliter l'application de la méthode de comptabilité d'exercice afin que les ministères, les gestionnaires et les utilisateurs finals puissent connaître les coûts environnementaux se rattachant à la conservation de biens en stock (comme les frais de chauffage) et afin de promouvoir la méthode d'acquisition juste à temps.
- Concevoir, en collaboration avec les ministères, un cadre de gestion des risques pour l'ensemble de l'administration fédérale afin de régler de façon systématique et intégrée les questions se rapportant aux risques. Une fois adopté, ce cadre contribuera à l'atteinte des objectifs du développement durable.
- Intégrer les rapports sur le rendement à la prestation des services, à l'analyse des politiques, à la planification des activités et à la responsabilisation à l'échelle de l'administration fédérale et donner des conseils sur les mesures du rendement applicables au développement durable.
- Appuyer et promouvoir l'examen des principaux programmes horizontaux de l'administration fédérale et veiller à ce que les critères et processus d'examen tiennent compte des principes du développement durable.
- Examiner les rapports ministériels sur le rendement et les rapports sur les plans et les priorités et donner des conseils sur les mesures du rendement applicables au développement durable.



Intégration des principes du développement durable au recours accru aux technologies de l'information

- Faire de la prestation électronique des services le mode de prestation privilégié en :
 1. établissant une Infrastructure à clé publique pour améliorer encore davantage la prestation électronique des services tout en tenant compte des préoccupations liées à la sécurité et à la protection des renseignements personnels;
 2. continuant à aider les ministères et les organismes à accroître le nombre de renseignements, de rapports et de formules disponibles en ligne.
- Fixer des normes de GI/TI afin d'assurer l'accessibilité des textes électroniques et des renseignements consignés dans les bases de données.

Intégration des principes du développement durable dans des activités ministérielles respectueuses de l'environnement

- Intégrer de saines pratiques environnementales aux activités courantes du Secrétariat, y compris l'acquisition de produits et services, la gestion du parc automobile et, en collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, la gestion des déchets, de l'eau et de la consommation d'énergie dans les locaux occupés par le Secrétariat.
- Continuer de sensibiliser le plus possible les employés à l'environnement en révisant les communications et les programmes sur l'environnement pour qu'ils reflètent les pratiques actuelles du Secrétariat.

Partie V : Renseignements financiers

Tableaux financiers

Tableau 13 : Coût net du Programme du conseil de gestion pour 2000-2001

(en milliers de dollars)

	Dépenses
Dépenses brutes prévues (budgétaire du Budget principal des dépenses et modifications subséquentes, sauf les recettes disponibles)	1 877 523
<i>Plus : Services reçus gratuitement</i>	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	7 661
Contributions de l'employeur aux primes et aux coûts des régimes d'assurance des employés payés par le Secrétariat	3 138
Indemnisation des victimes d'accidents du travail fournie par Développement des ressources humaines Canada	—
Traitement et dépenses liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	2 101
	1 890 423
<i>Moins : Recettes disponibles</i>	114 346
<i>Moins : Recettes non disponibles</i>	7 200
Coût total en 2000-2001	1 768 877



Tableau 14 : Sommaire des paiements de transfert du conseil de gestion

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Subventions				
Sans objet				
Contributions				
<i>Gestion de l'information et technologies de l'information</i>				
Fondation canadienne pour la vérification intégrée	10	10	10	10
<i>Gestion des ressources humaines</i>				
Programme de stages pour les jeunes	36 018	23 658	20 000	20 000
Assurances de la fonction publique	244	244	244	244
Pensions de la fonction publique	70	50	40	30
<i>Administration des services ministériels</i>	—	—	—	—
Total des contributions	36 342	23 962	20 294	20 284
Total des paiements de transfert	36 342	23 962	20 294	20 284

Tableau 15 : Provenance des recettes disponibles et des recettes non disponibles du conseil de gestion

Recettes disponibles

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Recouvrement des coûts des initiatives partagées	1 200	700	700	700
Gestion des ressources humaines – Assurances de la fonction publique	56 585	113 646	131 007	133 507
Total des recettes disponibles	57 785	114 346	131 707	134 207

Recettes non disponibles

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Recettes tirées des droits de stationnement	7 206	7 200	7 200	7 200
Total des recettes non disponibles	7 206	7 200	7 200	7 200

Total des recettes disponibles et non disponibles	64 991	121 546	138 907	141 407
--	--------	---------	---------	---------

Partie VI : Autres renseignements

Tableau 16 : Concordance entre les secteurs d'activité pour 1999-2000 et la nouvelle structure prévue pour 2000-2001

(en milliers de dollars)

NOUVEAU ANCIEN	Programme du conseil de gestion						Total Anciens secteurs d'activité
	Gestion et planification des dépenses	Fonction de contrôle	Service et Innovation	GI/TI	Gestion des ressources humaines	Administration des services ministériels	Programmes spéciaux
Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique							
Planification des ressources et gestion des dépenses	10 627	-	3 254	-	-	-	13 881
Gestion des ressources humaines	-	-	-	-	54 136	400	54 536
Fonction de contrôle	227	17 315	-	-	-	-	17 542
Gestion de l'information et des technologies de l'information	626	-	651	8 348	-	-	9 625
Administration des services ministériels	1 549	-	-	-	-	24 173	25 722
Travaux d'infrastructure Canada	-	-	-	-	-	-	-
Programmes des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale							
Éventualités du gouvernement	550 000	-	-	-	-	-	550 000
Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale	-	35 250	2 871	80 000	14 200	-	132 321
Négociation collective	-	-	-	-	93 942	-	93 942
Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance							
Assurances de la fonction publique	-	-	-	-	836 558	-	836 558
Pensions de la fonction publique	-	-	-	-	29 050	-	29 050
Total - Nouveaux secteurs d'activité	563 029	52 565	6 776	88 348	1 027 886	24 573	- 1 763 177



Tableau 17: Concordance entre les crédits non législatifs et la nouvelle structure prévue pour 2000-2001

(en milliers de dollars)

Programme du conseil de gestion							Total Anciens secteurs d'activité
Secteurs d'activité – Crédit	Gestion de planification des dépenses	Fonction de contrôleur	Service et Innovation	GI/TI	Gestion des ressources humaines	Administration des services ministériels	
Crédit 1							
Dépenses de fonctionnement	13 029	17 315	3 905	8 338	30 478	24 573	97 638
Crédit 2							
Subventions et contributions	–	–	–	10	23 658	–	23 668
Crédit 5							
Éventualités du gouvernement	550 000	–	–	–	–	–	550 000
Crédit 10							
Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale	–	35 250	2 871	80 000	14 200	–	132 321
Crédit 15							
Négociation collective	–	–	–	–	93 942	–	93 942
Crédit 20							
Assurances de la fonction publique	–	–	–	–	865 608	–	865 608
Total du secteur d'activité	563 029	52 565	6 776	88 348	1 027 866	24 573	1 763 177



Tableau 18 : Dépenses de programme par secteur d'activité – Conseil de gestion
(en milliers de dollars)

Secteurs d'activité	Prévision des dépenses 1999-2000 ¹	Dépenses prévues 2000-2001	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Gestion et planification des dépenses				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	14 551	13 029	12 993	12 993
Crédit 5 – Éventualités du gouvernement ²	485 000	550 000	571 000	584 000
Dépenses prévues	499 551	563 029	583 993	596 993
Fonction de contrôleur				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	23 663	16 315	13 652	13 652
– Recettes disponibles	(600)	(100)	(100)	(100)
– Dépenses nettes	23 063	16 215	13 552	13 552
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale ²	–	6 350	–	–
Budget des dépenses	23 063	22 565	13 552	13 552
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	–	1 100	–	–
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale ²	–	28 900	9 000	–
Modifications subséquentes	–	30 000	9 000	–
Dépenses prévues	23 063	52 565	22 552	13 552
Service et innovation				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	9 269	3 905	3 741	3 741
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale ²	–	2 871	–	–
Dépenses prévues	9 269	6 776	3 741	3 741
Gestion de l'information et technologies de l'information				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	26 928	7 838	6 429	5 611
– Recettes disponibles	(500)	(500)	(500)	(500)
– Dépenses nettes	26 428	7 338	5 929	5 111
Crédit 2 – Subventions et contributions	10	10	10	10
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale ²	–	80 000	–	–
Budget des dépenses	26 438	87 438	5 939	5 121
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	–	1 000	–	–
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale ²	–	–	80 000	–
Modifications subséquentes	–	1 000	80 000	–
Dépenses prévues	26 438	88 348	85 939	5 121
Gestion des ressources humaines				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	44 050	30 578	28 630	26 637
– Recettes disponibles	(100)	(100)	(100)	(100)
– Dépenses nettes	43 950	30 478	28 530	26 537
Crédit 2 – Subventions et contributions	36 018	23 658	20 000	20 000
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale ²	–	14 200	11 363	–
Crédit 15 – Négociation collective ²	–	93 942	90 688	90 736
Crédit 20 – Assurance de la fonction publique	902 896	979 254	1 048 744	1 107 634
– Recettes disponibles	(56 585)	(113 646)	(131 007)	(133 507)
– Dépenses nettes	846 311	865 608	917 737	974 127
Dépenses prévues	926 279	1 027 886	1 068 318	1 111 400
Administration des services ministériels				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	30 490	24 573	23 591	23 591
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale ²	–	–	–	10 000
Dépenses prévues	30 490	24 573	23 591	33 591
Programmes spéciaux (Initiative d'infrastructure)				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	844	–	–	–
Total	844	–	–	–
Total des dépenses prévues	1 515 934	1 763 177	1 788 134	1 764 398

¹ Comprend le Budget principal des dépenses de 1999-2000 et les budgets supplémentaires des dépenses (A) et (B).

² Fonds gérés par l'administration centrale – Les crédits 5, 10 et 15 reflètent l'affectation de fonds projetés aux autres ministères pour 1999-2000 (voir le tableau 19).

Nota : Chacun des crédits comprend une partie des contributions statutaires au titre des régimes de prestations.



Tableau 19 : Fonds gérés par l'administration centrale transférés aux ministères fédéraux

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000
Crédit 5 – Éventualités du gouvernement	
Gestion et planification des dépenses	550 000
Affectations projetés de fonds aux autres ministères fédéraux	(65 000)
Solde du crédit 5	485 000
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale	
Fonction de contrôleur	29 260
Service et innovation	4 083
Gestion des ressources humaines	16 000
Total	49 343
Affectations projetés de fonds aux autres ministères fédéraux	(49 343)
Solde du crédit 10	—
Crédit 15 – Négociation collective	
Ressources humaines	634 416
Affectations projetés de fonds aux autres ministères fédéraux	(634 416)
Solde du crédit 15	—



Tableau 20 : Explication des changements financiers aux secteurs d'activité pour le Programme du conseil de gestion

(en milliers de dollars)

Secteurs d'activité	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001
1. Gestion et planification des dépenses	499 551	563 029
Augmentation de 63,478 millions de dollars attribuable principalement à l'affectation, en provenance du crédit 5 (Éventualités du gouvernement), d'une somme de 65 millions de dollars en 1999-2000 aux autres ministères fédéraux (voir le tableau 19), laquelle augmentation est compensée par une diminution de 1,522 million de dollars pour un financement ponctuel reçu en 1999-2000 suite à divers examens ministériels des ressources disponibles et divers autres rajustements.		
2. Fonction de contrôleur	23 063	52 565
Augmentation de 29,502 millions de dollars attribuable à l'affectation d'une somme de 29,96 millions de dollars en 1999-2000 pour diverses initiatives à l'échelle de l'administration publique relativement à la modernisation de la fonction de contrôleur et à la SIF (voir tableau 19), compensée par divers autres rajustements (458 000 \$).		
3. Service et innovation	9 269	6 776
Le secteur d'activité Service et innovation prévoit une diminution de 2,493 millions de dollars de ses dépenses en raison de la péremption des ressources de Service Canada.		
4. Gestion de l'information et technologies de l'information	26 438	88 348
Augmentation de 61,91 millions de dollars attribuable principalement à l'affectation de 80 millions de dollars pour le Gouvernement en ligne, compensée par la fin du projet de l'An 2000 (12,348 millions de dollars) et par une diminution de fonds consacrés à l'initiative stratégique Infrastructure de la gestion de l'information et des technologies de l'information du gouvernement du Canada (5,742 millions de dollars).		
5. Gestion des ressources humaines	926 279	1 027 886
Augmentation de 101,607 millions de dollars attribuable principalement à une augmentation de 93,942 millions de dollars pour compenser les ministères et les organismes au titre des conventions collectives en 2000-2001, à une augmentation de 19,297 millions de dollars pour les coûts reliés à la santé, dont l'implantation du nouveau Régime de soins dentaires des pensionnés, à une augmentation de 13,532 millions de dollars transférés du Crédit 10 aux ministères pour des initiatives à l'échelle de l'administration fédérale (Équité en emploi/Programme de mesures positives) (voir tableau 19). Ce montant total est compensé par une réduction des dépenses pour le Programme de stages pour jeunes (15,36 millions de dollars), pour la Norme générale de classification (4 millions de dollars), le système partagé des ressources humaines (1,755 million de dollars) et divers autres rajustements (4,049 millions de dollars).		

Secteurs d'activité (suite)	Prévision des dépenses 1999-2000	Dépenses prévues 2000-2001
6. Administration des services ministériels	30 490	24 573
Diminution totale de 5,917 millions de dollars des dépenses attribuable principalement au report de 2,993 millions de dollars (5 p. 100) en 1998-1999, inclus au Budget supplémentaire des dépenses, et à diverses initiatives auxquelles on ne consent plus de fonds (2,924 millions de dollars).		
7. Programmes spéciaux (Initiative d'infrastructure)	844	0
Le financement consacré à l'administration de cette initiative sera ultérieurement précisé.		
Total des dépenses prévues	1 515 934	1 763 177



Tableau 21 : Autorisations de dépenses – Sommaire du portefeuille, de la Partie II du Budget des dépenses

(en milliers de dollars)

Crédit		Budget principal des dépenses 2000-2001	Budget principal des dépenses 1999-2000
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada			
PROGRAMME DU CONSEIL DE GESTION			
1	Dépenses de fonctionnement	84 566	100 785
2	Subventions et contributions	23 668	37 528
(L)	Présidente du Conseil du Trésor – Traitement et allocation pour automobile	52	49
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	23 566	67 158
5	Éventualités du gouvernement	550 000	550 000
10	Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale	103 421	24 800
15	Négociation collective	81 296	280 000
20	Assurance de la fonction publique	836 558	819 241
(L)	<i>Loi sur la mise au point des pensions du secteur public</i>	50	70
(L)	<i>Loi sur les régimes de retraite particuliers</i>	29 000	27 000
Total		1 732 177*	1 906 631

*Ne comprend pas 31 millions de dollars pour les rajustements subséquents.

Tableau 22 : Équivalents temps plein (ÉTP) prévus par secteur d'activité

Secteurs d'activité	Prévision ÉTP 1999-2000	ÉTP prévus 2000-2001	ÉTP prévus 2001-2002	ÉTP prévus 2002-2003
Gestion et planification des dépenses	127	140	138	138
Fonction de contrôleur	150	145	132	132
Service et innovation	56	41	39	39
Gestion de l'information et technologies de l'information	144	64	57	52
Gestion des ressources humaines	340	309	303	278
Administration des services ministériels	252	261	261	261
Programmes spéciaux	7	—	—	—
Total des ÉTP prévus	1 076	959	929	899

INDEX

Page

Administration des services ministériels	2, 5, 15, 40, 41, 51, 55, 58, 60, 62
Amélioration des rapports au Parlement	9, 23
Amélioration des services	4, 25, 27, 28
Budget des dépenses	ii, 1, 16, 17, 18, 23, 59, 62
Cadre de travail pour une saine gestion des ressources humaines	36
Conseil de gestion	55
Conseils fédéraux régionaux	29
Crédit pour éventualités	16, 17
Développement durable	47, 48, 49
Entente-cadre sur l'union sociale	12, 23
Fonction de contrôleur; fonction moderne de contrôleur	9, 40, 42, 48
Fonction publique; milieu de travail exemplaire; sondage mené auprès des employés de la fonction publique; fonction publique inclusive (Groupe de travail sur)	2, 7, 10, 11, 20, 27, 34, 36, 37, 38, 43, 58
Gestion de l'information et technologies de l'information (GI/TI)	2, 4, 30
Gestion des dépenses	16, 17, 21
Initiative d'infrastructure; infrastructure	15, 46, 55, 58
Intégrité des programmes	7, 10, 18, 19
<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	1, 27, 41
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	1, 27, 41
<i>Loi sur les langues officielles</i>	1, 38
Mesure du rendement	23
Minorités visibles; Groupe de travail sur la participation des minorités visibles	38
Norme générale de classification (NGC)	37, 43
Parité salariale	43
Pratiques de gestion	20, 22, 35, 36, 43, 47
Prestation des services axée sur les citoyens	7
Prestation électronique des services	32, 49
Programme des mesures positives	38, 57, 58
Programme des mesures positives d'équité en emploi; équité en emploi	38, 43, 57, 58
Programme des systèmes partagés	32
Relations entre les parties patronale et syndicale	37
Responsabilisation	36
Ressources humaines	56
Risques; gestion des risques	2, 9, 21, 24, 48
Service Canada	7, 8, 27, 57
Service et innovation	2, 4, 7, 8, 15, 25, 27, 55, 56, 57, 60, 62
Stratégie d'information financière (SIF)	9, 61

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 :	Programme du conseil de gestion – Secteurs d'activité et objectifs.....	4
Tableau 2 :	L'organigramme du Secrétariat.....	6
Tableau 3 :	Programme du conseil de gestion – Dépenses prévues	14
Tableau 4 :	Programme du conseil de gestion – Dépenses prévues par secteur d'activité	15
Tableau 5 :	Planification des ressources et gestion des dépenses – Engagements, résultats et activités.....	17
Tableau 6 :	Fonction de contrôleur – Engagements, résultats et activités.....	22
Tableau 7 :	Service et innovation – Engagements, résultats et activités	27
Tableau 8 :	Gestion de l'information et technologies de l'information – Engagements, résultats et activités.....	33
Tableau 9 :	Gestion des ressources humaines – Engagements, résultats et activités.....	37
Tableau 10 :	Administration des services ministériels – Engagements, résultats et activités	42
Tableau 11 :	Initiative d'infrastructure – Engagements, résultats et activités.....	47
Tableau 12 :	Activités de développement durable du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour 2000-2001	48
Tableau 13 :	Coût net du Programme du conseil de gestion pour 2000-2001.....	51
Tableau 14 :	Sommaire des paiements de transfert du conseil de gestion	52
Tableau 15 :	Provenance des recettes disponibles et des recettes non disponibles du conseil de gestion	53
Tableau 16 :	Concordance entre les secteurs d'activité pour 1999-2000 et la nouvelle structure prévue pour 2000-2001	54
Tableau 17 :	Concordance entre les crédits non législatifs et la nouvelle structure prévue pour 2000-2001.....	55
Tableau 18 :	Dépenses de programme par secteur d'activité – Conseil de gestion.....	56
Tableau 19 :	Fonds affectés aux autres ministères fédéraux	57
Tableau 20 :	Explication des changements financiers aux secteurs d'activité pour le Programme du conseil de gestion	58
Tableau 21 :	Autorisations de dépenses – Sommaire du portefeuille, de la Partie II du Budget des dépenses	61
Tableau 22 :	Équivalents temps plein (ÉTP) prévus par secteur d'activité.....	62

